



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL  
DA PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior  
Instituto Nacional da Propriedade Industrial**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Rio de Janeiro - 2014**



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL  
DA PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior  
Instituto Nacional da Propriedade Industrial**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

Relatório de Gestão do exercício 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Decisão Normativa TCU nº 129/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno, a Portaria CGU n.º 133/2013.

**Rio de Janeiro - 2014**

## SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS .....	8
INTRODUÇÃO .....	12
PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO .....	13
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO .....	14
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	14
1.1.1 Relatório de Gestão Individual .....	14
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	16
1.3 Organograma Funcional.....	17
1.4 Macroprocessos Finalísticos .....	18
1.5 Macroprocessos de Apoio.....	19
1.6 Principais Parceiros.....	22
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS .....	23
2.1 Planejamento da Unidade.....	23
2.1.1 Carteira de Projetos Estratégicos .....	25
2.1.2 Resultados Alcançados .....	30
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados.....	35
2.2.1 Objetivo .....	35
2.2.1.1 Análise Situacional.....	37
2.2.2 Ações .....	40
2.2.2.1 Ações - OFSS.....	40
2.2.2.2 Análise Situacional.....	45
2.3 Informações sobre Outros Resultados da Gestão .....	46
3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....	51
3.1 Estrutura de Governança .....	51
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	56
3.3 Sistema de Correição .....	58
3.4 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU .....	62
3.5 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos.....	63
4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	64
4.1 Execução das Despesas .....	65
4.1.1 Programação .....	65
4.1.1.1 Análise Crítica.....	66
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	67
4.1.3 Realização da Despesa.....	68
4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	68
4.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total .....	69
4.1.3.3 Análise Crítica da Realização da Despesa.....	71
4.2 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	72
4.2.1 Análise Crítica .....	73
4.3 Transferências de Recursos.....	74
4.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício .....	74
4.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios .....	75
4.3.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse .....	75
4.3.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse .....	76
4.3.5 Análise Crítica .....	78
4.4 Suprimento de Fundos .....	80
4.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e por Meio do Cartão de Crédito Corporativo .....	80
4.4.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	80
4.4.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	81

4.4.4	Análise Crítica .....	82
5	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....	83
5.1	Estrutura de Pessoal da Unidade .....	83
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada .....	83
5.1.1.1	Lotação .....	83
5.1.1.2	Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada .....	84
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho .....	85
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções .....	85
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade .....	86
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade .....	87
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada .....	88
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	89
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria .....	89
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	89
5.1.5	Cadastramento no SISAC .....	90
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC .....	90
5.1.5.2	Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU .....	90
5.1.5.3	Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC .....	91
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos .....	91
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos ...	92
5.1.8	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos .....	92
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários .....	96
5.2.1	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados .....	96
5.2.2	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada .....	97
5.2.3	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão .....	98
5.2.4	Composição do Quadro de Estagiários .....	100
6	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....	101
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros .....	101
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário .....	107
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	107
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional .....	109
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ .....	110
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros .....	111
7	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	112
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI) .....	112
7.1.1	Análise Crítica .....	114
8	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE .....	115
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	115
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	118
9	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .....	120
9.1	Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU .....	120
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	120
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI – Controladoria Geral da União - CGU .....	124
9.2.1	Recomendações da Controladoria Geral da União Atendidas no Exercício .....	124
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	175
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	198
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	204
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....	204
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações .....	204
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário .....	205

---

9.6 Alimentação SIASG e SICONV .....	206
10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	207
11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	219
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....	219
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis .....	221
11.2.2 Declaração com Ressalva .....	221
12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....	222
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	222
PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	225
13 DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA .....	226
14 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” .....	227
14.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”.....	227
14.2 Análise Crítica .....	228
15 CONCLUSÃO.....	229

**LISTA DE QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS**

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	14
Quadro A.1.5.1 – Macroprocesso de Apoio - Logística.....	19
Quadro A.1.5.2 – Macroprocesso de Apoio - Modernização Administrativa .....	20
Quadro A.1.5.3 – Macroprocesso de Apoio - Orçamento e Finanças .....	20
Quadro A.1.5.4 – Macroprocesso de Apoio – Gestão de Pessoas.....	21
Quadro A.2.1.1 – Carteira de Projetos Estratégicos.....	25
Quadro A.2.2.1 – Objetivo.....	35
Quadro A.2.2.2.1 – Ações – OFSS .....	40
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	56
Quadro A.3.3 – Quantidades Relativas aos Órgãos e Entidades Supervisionadas .....	60
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas .....	65
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	67
Quadro A.4.1.3.1. – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	68
Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total .....	69
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	72
Quadro A.4.3.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência.....	74
Quadro A.4.3.2 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios.....	75
Quadro A.4.3.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse .....	75
Valor em R\$ 1,00.....	75
Quadro A.4.3.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse. ....	76
Quadro A.4.3.5 – Transferências da DICOD .....	78
Quadro A.4.4.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	80
Quadro A.4.4.2 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	80
Quadro A.4.4.3 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	81
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12 .....	83
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ.....	84
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) .....	85
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária .....	86
(Situação apurada em 31/12).....	86
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade .....	87
(Situação apurada em 31/12).....	87
Quadro A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores.....	88
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	89
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....	89
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	90
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	90
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC .....	91
Quadro A.5.2.2 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva .....	97
Quadro A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra .....	98
Quadro A.5.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	100
Quadro A.6.1.1 – Demonstrativo das Principais Vantagens da Locação de Frota.....	103
Quadro A.6.1.2 – Demonstrativo das Principais Vantagens da Locação para o Poder Público.....	104
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	107
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional .....	109
Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	110
Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	111
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia Da Informação da Unidade Jurisdicionada .....	112
Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	115
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	119
Quadros A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	120
Quadros A.9.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações da CGU .....	124
Quadros A.9.2.2 - Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício ..	175
Quadro A.9.3 – Recomendações Emitidas e Implementadas .....	202
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR .....	204
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013.....	205

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Quadro A.9.6 – Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV .....	206
Quadro A.10.1.2 – Pesquisa de Satisfação – 2012-2013.....	210
Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Não Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.....	221
Quadro A.12.1 - Macroprocessos.....	222
Quadro B.14.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais .....	227

### **TABELAS**

Tabela A.2.1.1 – Evolução dos Principais Problemas de Execução dos Projetos Estratégicos.....	28
Tabela A.10.1.1 – Fale Conosco 2012-2013.....	209
Tabela A.10.2.2 – Natureza ‘Outros’ .....	212
Tabela A.10.2.3 – Natureza da Comunicação .....	213
Tabela B.13 - Patrocínios 2013 .....	226

### **GRÁFICOS**

Gráfico A.2.1.1.1 – Situação da Carteira de Projetos Estratégicos .....	26
Gráfico A.2.1.1.2 – Evolução da Situação da Carteira de Projetos Estratégicos.....	27
Gráfico A.2.1.1.3 – Principais Problemas de Execução dos Projetos Estratégicos.....	28
Gráfico A.2.1.1.4 – Evolução do IEA a partir da Constituição da Atual Carteira em Julho de 2013 .....	29
Gráfico A.10.2.1 – Quantidade de Mensagens Recebidas por Semestre.....	211
Gráfico A.10.2.2 – Natureza por Unidade .....	212
Gráfico A.10.2.3 – Índices de Satisfação com o Atendimento .....	214
Gráfico A.10.2.4 – Índice de Mensagens Avaliadas .....	215
Gráfico A.10.2.5 – Avaliação do Atendimento da Ouvidoria.....	215
Gráfico A.10.2.6 – Avaliação do Atendimento da Área Técnica.....	216
Gráfico A.10.2.7 – Avaliações por Diretoria .....	216
Gráfico A.10.2.8 – Satisfação do Usuário por Diretoria.....	217
Gráfico A.10.2.9– Avaliação do Tempo de Resposta .....	217

### **FIGURAS**

Figura A.1.3 – Organograma Funcional.....	17
Figura A.9.3 – Organograma Auditoria .....	198

**LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública  
ABC – Agência Brasileira de Cooperação  
ABRH-RJ – Associação Brasileira de Recursos Humanos  
ACAD – Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento  
ACT – Acordo de Cooperação Técnica  
AGU – Advocacia Geral da União  
ANPEI – Associação de Pesquisa e Desenvolvimento das Empresas Inovadoras  
APEX-Brasil – Agência Brasileira de Promoção das Exportações e Investimentos  
AUDIT – Auditoria Interna do INPI  
AUDIT/SEGEP – Auditoria da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento  
BADEPI – Base de Dados Estatísticos de Propriedade Intelectual  
BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento  
BNDES – Banco de Desenvolvimento Econômico e Social  
BR – Brasil  
CACOAPOSSE – Consulta Aposentadoria do Servidor  
CACOCHEFIA – Consulta Chefias e Unidades Organizacionais  
CAINOCORSE – Inclusão de Ocorrência do Servidor  
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CBMB – Centro Brasileiro de Material Biológico  
CEDIN – Centro de Disseminação da Informação Tecnológica  
CEDPI – Centro de Defesa da Propriedade Intelectual  
CEF – Caixa Econômica Federal  
CETEC – Centro de Educação Corporativa  
CFC – Conselho Federal de Contabilidade  
CGAD – Coordenação Geral de Administração  
CGAR – Coordenação-Geral de Ação Regional  
CGCOM – Coordenação-Geral de Comunicação Social  
CGIR – Coordenação-Geral de Indicações Geográficas e Registros  
CGPO – Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  
CGREC – Coordenação-Geral de Recursos  
CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos  
CGTEC – Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia  
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
CGU – Controladoria-Geral da União  
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CNI – Confederação Nacional da Indústria  
COFIN – Coordenação de Finanças  
COGER – Corregedoria do INPI  
COIND – Coordenação de Fomento e Registro de Indicações Geográficas  
CONAC – Coordenação de Cooperação Nacional  
CONIP – Congresso de Informática e Inovação na Gestão Pública  
COPGP – Coordenação de Programas de Pós-Graduação e Pesquisa  
COTEG – Coordenação de Inserção Internacional e Temas Globais  
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal  
CQUAL – Coordenação-Geral da Qualidade  
CSIC – Comitê de Segurança da Informação e Comunicações  
CTI – Comitê de Tecnologia da Informação  
CVM – Comissão de Valores Mobiliários  
DART – Diretoria de Articulação e Informação Tecnológica  
DAS – Diretoria de Administração e Serviços



DBR – Declaração de Bens e Rendas  
DDP – Demonstrativo de Despesa com Pessoal  
DESIN – Divisão de Registro de Desenho Industrial  
DI – Desenho Industrial  
DIARH – Divisão de Administração de Recursos Humanos  
DIBIB – Divisão de Serviços de Biblioteca  
DICIG – Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros  
DICOD – Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento  
DICOL – Divisão de Contratos e Licitações  
DIGEP – Divisão de Gestão de Projetos Estratégicos  
DIMPS – Divisão de Material, Patrimônio e Suprimento  
DIPTO – Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados  
DIRAD – Diretoria de Administração  
DIREG – Escritório de Difusão Regional  
DIRMA – Diretoria de Marcas  
DIRPA – Diretoria de Patentes  
DISAO – Divisão de Saúde Ocupacional  
DISEG – Divisão de Segurança da Informação e Gestão de Riscos  
DITED – Divisão de Tecnologias Educacionais  
DO – Denominação de Origem  
DOU – Diário Oficial da União  
DPLAD – Divisão de Planejamento e Desempenho Institucional  
DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
DSERV – Divisão de Serviços Gerais, Documentação e Arquivo  
EAPO – Organização de Patentes Euroasiáticas  
ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos  
ENAI – Encontro Nacional da Indústria  
ENAP – Escola Nacional de Administração Pública  
ENAPID – Encontro Acadêmico em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento  
EPEAT - Ferramenta de Avaliação Ambiental de Produtos Eletrônicos  
E-PEC – Plataforma Eletrônica de Exame Colaborativo  
ETIR – Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais  
FIA/RJ – Fundação para Infância e Adolescência  
FIOCRUZ – Fundação Oswaldo Cruz  
FUJB – Fundação Universitária José Bonifácio  
GIDUR – Gerencia de Filial de Desenvolvimento Urbano e Rural  
GPS – Sistema de Posicionamento Global  
GRCOBEINCL – Consulta Benefícios Incluídos  
GRCOSITCAR – Consulta Situação Funcional – Cargo  
GRU – Guia de Recolhimento da União  
GSIPR – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República  
IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis  
IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia  
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços  
IEA – Índice de Execução Adequada dos Projetos Estratégicos  
IEL – Instituto Euvaldo Lodi  
IES – Instituições Públicas de Ensino Superior  
IG – Indicação Geográfica  
IN – Instrução Normativa  
INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
INPI/PR – Presidência do Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
IP – Indicação de Procedência  
IPAS – *Industrial Property Automation System*  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados  
IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores  
ISO - Organização Internacional para Padronização  
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
LPI – Lei da Propriedade Industrial  
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal  
MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior  
MEC – Ministério da Educação  
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
MRE – Ministério das Relações Exteriores  
MU – Modelo de Utilidade  
NBC/NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade  
NBR – Norma Brasileira  
NE – Norma de Execução  
NM – Nível Médio  
NPC - Norma e Procedimento de Contabilidade  
NS – Nível Superior  
OBTEC – Observatório Tecnológico  
OMPI – Organização Mundial da Propriedade Intelectual  
OS – Ordem de Serviço  
OUVID – Ouvidoria  
PAB – Programa do Artesanato Brasileiro  
PAD – Processo Administrativo Disciplinar  
PAG – Protocolo Automatizado Geral  
PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna  
PCDP – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens  
PCT – Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes  
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação  
PEI – Plano Estratégico Institucional  
PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação  
PI – Patente de Invenção  
PI – Propriedade Intelectual  
POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações  
PPA – Plano Plurianual do Governo Federal  
PPP – Plano de Providências Permanentes  
PR – Presidência  
PR – Presidência do INPI  
PROAMB – Programa de Ambientação de Novos Servidores  
PROC – Procuradoria  
PROSUR – Sistema de Cooperação sobre Aspectos de Informação Operacional e de Propriedade Industrial (PROSUL, sigla em português)  
PTPA – Programa Trabalho Protegido na Adolescência  
PUSH – Sistema do INPI que comunica ao usuário, via e-mail, sobre a movimentação processual  
RH – Recursos Humanos  
RMB – Relatório de Movimentação de Bens  
SAESA – Serviço de Assuntos Especiais

SBPC – Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência  
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens  
SEADE – Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regional  
SEBUS – Seção de Orientação e Busca de Patentes  
SECOF – Sistema de Controle de Frequência  
SECON – Serviço de Contabilidade Geral  
SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social  
SEGEA – Serviço de Gerenciamento de Aquisições  
SEPAN – Seção de Controle de Pagamentos de Anuidades  
SERAD – Serviço de Administração de Recursos Humanos  
SERCO – Seção de Exame Formal, Recebimento e Controle de Documentos de Registros  
SERPA – Serviço de Patrimônio  
SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados  
SESUP – Serviço de Suprimentos  
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor  
SIC – Sistema de informação do Cidadão  
SICON – Sistema de Gestão de Contratos  
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse  
SIGAP – Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos  
SIGEP – Sistema de Gestão de Projetos Estratégicos  
SIGINPI – Sistema Eletrônico de Gestão do INPI  
SINPI – Sistema Integrado da Propriedade Industrial  
SIOP – Sistema de Integrado de Planejamento e Orçamento  
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal  
SISAC – Sistema de Controle de Ações de Comunicação  
SISBALEN – Sistema de Informação do Banco Central  
SISCOSERV – Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviço, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.  
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação  
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SPU – Serviço do Patrimônio da União  
SRH – Secretaria de Recursos Humanos  
SRP – Sistema de Registro de Preços  
SRV – Sistema de Requisição de Veículos  
STN/CCONT – Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional  
TCE – Tomada de Contas Especial  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TI – Tecnologia da Informação  
UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
URL – *Uniform Resource Locator*

## **INTRODUÇÃO**

Este Relatório de Gestão está estruturado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Decisão Normativa TCU nº 129/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno, a Portaria CGU n.º 133/2013.

Os itens que tiveram os seus subitens excluídos foram renumerados obedecendo à sequência numérica. Constam do início do item as razões das exclusões.

Da parte B do Anexo II da DN 127/2013 – Conteúdo Específico por Unidade Jurisdicionada ou Grupo de Unidades Afins, foram excluídos, do presente Relatório, os itens 13, 14, 16 a 26 e 28 a 60, constantes da numeração da Portaria – TCU nº175, de 09 de julho de 2013, uma vez que não se aplicam à natureza das atribuições desta UJ. Seus itens foram renumerados com a sequência da parte A.

No Anexo 1, encontra-se o Relatório Carteira de Indicadores 2013-2015 do INPI, com as fichas de descrição e avaliação dos indicadores de gestão.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO  
GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

# 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

#### Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

<b>Poder e Órgão de vinculação</b>			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio – MDIC			Código SIORG: 003162
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
Denominação completa: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL			
Denominação abreviada: INPI			
Código SIORG: 000382	Código LOA: 28203	Código SIAFI: 30204	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Autarquia		CNPJ: 42.521.088/0001-37	
Principal Atividade: Regulação do Direito de Patente; Federal			Código CNAE: 8413-2
Telefones/Fax de contato:	(21) 3039-3037	(21) 3039-3121	(21) 3039-3398
Endereço eletrônico: presidencia@inpi.gov.br			
Página da Internet: <a href="http://www.inpi.gov.br">http://www.inpi.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua São Bento nº 1, CEP. 20090-010 Centro – Rio de Janeiro – RJ; Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP 20090-050 Centro – Rio de Janeiro – RJ e Praça Mauá, 7 – CEP 20081-240 – Centro – Rio de Janeiro – RJ			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Criação: Lei n.º 5.648, de 11 de dezembro de 1970 - DOU de 14/12/1970			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Estrutura: Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010, aprovado pelo Ministro do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, conforme a portaria nº149, de 15 de maio de 2013.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
No portal <a href="http://www.inpi.gov.br">http://www.inpi.gov.br</a> estão disponibilizados todos os manuais e publicações relacionadas às atividades do INPI.			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
183038	Instituto Nacional da Propriedade Industrial		
183040	Escritório de Difusão Regional Sul II		
183042	Escritório de Difusão Regional Sul I		
183043	Escritório de Difusão Regional Centro-Oeste		
183044	Escritório de Difusão Regional Nordeste		
183045	Escritório de Difusão Regional Sudeste I		
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
18801	Instituto Nacional da Propriedade Industrial		

<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>	<b>Código SIAFI da Gestão</b>
183038	18801
183040	18801
183042	18801
183043	18801
183144	18801
183045	18801

Fonte: INPI, SIAFI, IBGE e SIOP.

---

## **1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade**

---

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial, uma autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio (MDIC), é responsável por registros de marcas, concessão de patentes, averbação de contratos de transferência de tecnologia e de franquia empresarial e por registros de desenho industrial e indicações geográficas, de acordo com a Lei da Propriedade Industrial (Lei n.º 9.279/1996), além de registros de programas de computador (Decreto n.º 2.556/1998) e de topografia de circuitos integrados (Lei n.º 11.484/2007).

Criado no dia 11 de dezembro de 1970, pela Lei n.º 5.648, em uma época marcada pelo esforço de industrialização do Brasil, o INPI pautava sua atuação por uma postura cartorial que se limitava à concessão de marcas e patentes e pelo controle da importação de novas tecnologias. A partir de 2004, o INPI passou a concentrar esforços para utilizar o sistema de propriedade industrial como instrumento de capacitação e competitividade, condições fundamentais para alavancar o desenvolvimento tecnológico e econômico nacional.

O Instituto é responsável, juntamente com o MDIC, por todo o Objetivo 0881 do Programa Temático 2055 – Desenvolvimento Produtivo do Plano Plurianual - PPA, cuja importância está ligada à concessão de direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia. As oito metas do INPI no PPA podem ser divididas em dois grandes grupos: as metas de disseminação da cultura da PI e metas de registro e concessão de direitos de PI, nas áreas de Marcas, Patentes, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas.

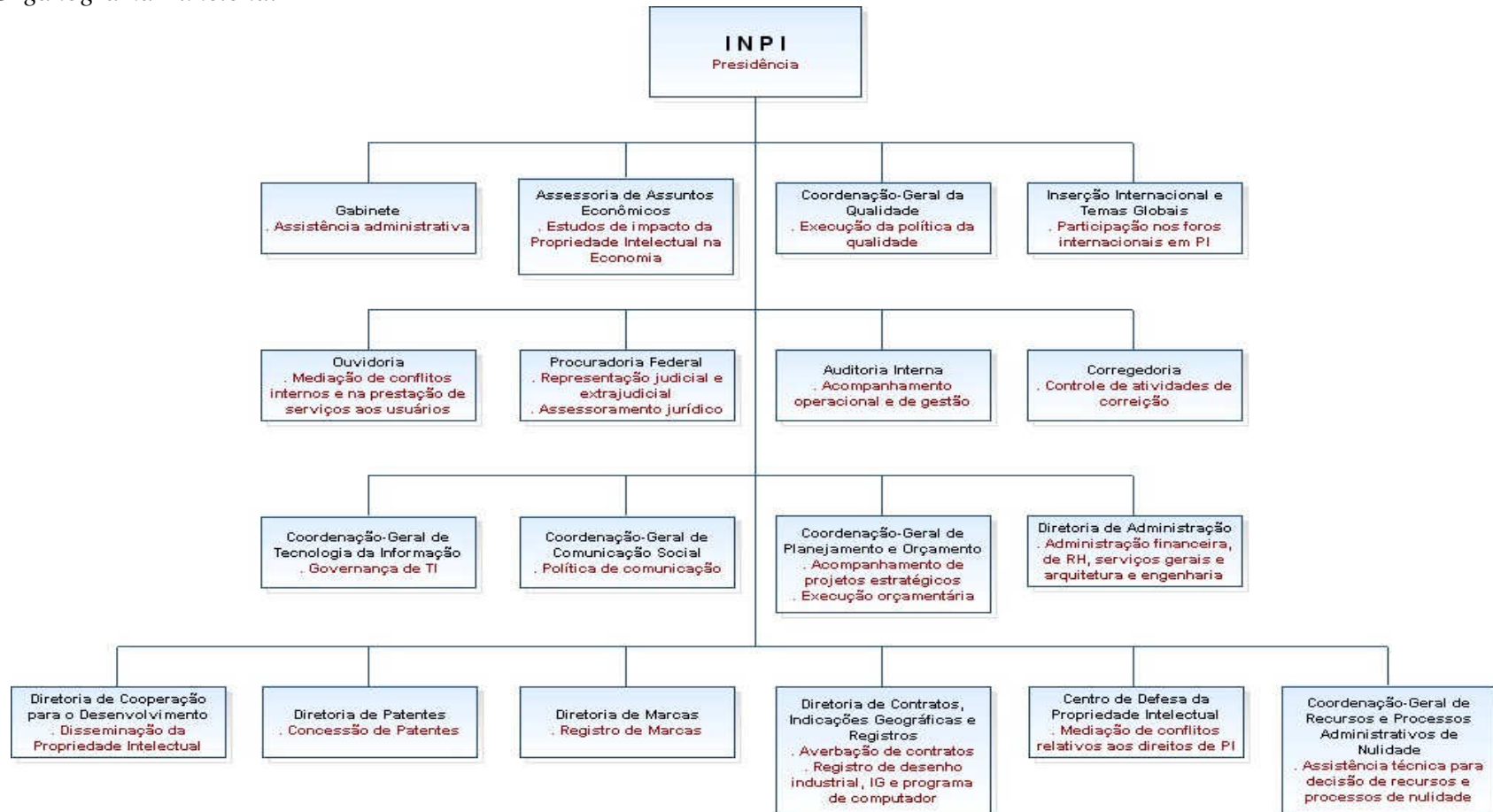
Os dados e a análise do desempenho das metas, iniciativas e ações do Objetivo 0881 constam do item 2.2.2. deste Relatório de Gestão.



### 1.3 Organograma Funcional

Em 15 de maio de 2013, o MDIC aprovou o novo Regimento Interno do INPI, que detalha as unidades administrativas integrantes da estrutura regimental do Instituto, suas competências e as atribuições de seus dirigentes. A Estrutura Regimental do INPI foi aprovada pelo Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010. Dessa forma, a Figura 1 apresenta o organograma funcional apenas da estrutura hierárquica geral.

Figura A.1.3 – Organograma Funcional



---

---

## **1.4 Macroprocessos Finalísticos**

---

---

Os macroprocessos finalísticos do INPI são:

1. Concessão de Patentes;
  - 1.1 Concessão de Patentes de Invenção;
  - 1.2 Depósito de pedidos PCT (Tratado de Cooperação em Matéria de Patente);
  - 1.3 Realização de Relatórios de Busca Internacional em pedidos PCT;
  - 1.4 Realização de Relatórios de Exame Preliminar Internacional em pedidos PCT;
  - 1.5 Concessão de Patentes de Modelos de Utilidade;
2. Concessão de Registros de Desenho Industrial;
3. Concessão de Registro de Marcas;
4. Registro de Indicação Geográfica;
5. Averbação de Contratos de Transferência de Tecnologia;
6. Registro de Programa de Computador;
7. Disseminação da Informação Tecnológica e Promoção da Cultura da Propriedade Industrial.

A Coordenação-Geral da Qualidade - CQUAL, utilizando os preceitos estabelecidos pelo documento CQUAL-MQ-02, Manual da Qualidade e as orientações contidas no documento CQUAL-P001-02, Elaboração de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, ambos revisados em 17/06/2013, prossegue, ainda sem o auxílio de consultoria específica, descrevendo os procedimentos e as instruções de trabalho pertinentes aos serviços finalísticos de Patentes e de Marcas. Os formulários também estão sendo revisados para padronização, bem como se descrevem os procedimentos para preenchimento dos mesmos.

Concomitantemente, a CQUAL amplia a abordagem de melhoria contínua, iniciando o mesmo procedimento junto a algumas áreas de apoio, tais como Ouvidoria, Presidência e Coordenação-Geral de Comunicação Social, em ações que convirjam para apresentação à sociedade de produtos e serviços de excelência.

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

A Diretoria de Administração - DIRAD possui, regimentalmente, as competências de planejar, coordenar, dirigir, supervisionar, promover, acompanhar e avaliar a execução de atividades relacionadas, entre outras, aos recursos humanos, aquisição de bens e serviços, serviços gerais, administração financeira e contábil, arquitetura e engenharia e responsabilidade socioambiental.

Dentro desse contexto, podemos agrupar as atividades em macroprocessos, conforme quadro abaixo:

**Quadro A.1.5.1 – Macroprocesso de Apoio - Logística**

<b>MACROPROCESSO: Logística</b>		
Atender as necessidades de equipamentos, materiais de consumo e permanente e serviços necessários para o funcionamento das atividades do Instituto.		
<b>MACROPROCESSOS DE APOIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>REALIZAÇÕES</b>
1. Gestão de Aquisições	Suprir as necessidades de bens, materiais e serviços do INPI; Melhoria do poder de compra do INPI (eficiência, eficácia e efetividade).	- Melhoria do processo de planejamento e aquisição de bens, materiais e equipamentos para atender as demandas institucionais e, especialmente, para atender os novos servidores oriundos do concurso de 2012;
2. Gestão de Contratos	Formalizar e gerir as contratações com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados.	- Alocação de novos servidores no Serviço de Gerenciamento de Contratos, conforme determinações do Acórdão nº 8005/2011; - Treinamento em fiscalização de contratos e IN 04/10; - Revisão dos fluxos internos e papéis de trabalho.
3. Gestão de Materiais	Atendimento às necessidades de materiais de consumo das áreas do INPI.	- Implantação do Módulo Almoarifado no Sistema de Gestão – SIGINPI; - Desfazimento de considerável volume de bens de consumo.
4. Gestão do Patrimônio	Garantir a guarda, movimentação e desfazimento dos bens; Administrar e zelar pelos bens imóveis do INPI.	- Implantação do Módulo Patrimônio no Sistema de Gestão – SIGINPI; - Regularização dos imóveis funcionais em Brasília.
5. Viabilização de Transporte	Gerenciar as solicitações de transporte de pessoas e documentos, com eficiência e economicidade.	- Implantação do Módulo Gestão de Frotas no Sistema de Gestão – SIGINPI; - Finalista dos prêmios: CONIP/2013 e I Concurso de Boas Práticas da CGU.

*Quadro A.1.5.1 – Macroprocesso de Apoio - Logística*

6. Gestão de Diárias e Passagens	Viabilizar, atender e controlar a concessão e pagamento de diárias e passagens para servidores em serviço.	- Verificações periódicas das pendências no SCDP; - Atendimento das recomendações dos órgãos de controle.
7. Administração Predial	Promover a manutenção, conservação e o bom estado das edificações.	- Desocupação do Edifício A Noite.
8. Gestão Documental	Garantir o acesso rápido e seguro as informações e documentos que circulam no INPI.	- Ingresso de servidor com formação em arquivologia.

Fonte: DIRAD

**Quadro A.1.5.2 – Macroprocesso de Apoio - Modernização Administrativa**

<b>MACROPROCESSO: Modernização Administrativa</b>		
Aperfeiçoamento dos processos de trabalho, dos meios tecnológicos e da infraestrutura física, visando a ampliar a qualidade, eficiência, eficácia e efetividade dos trabalhos executados em nível administrativo.		
<b>MACROPROCESSOS DE APOIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>REALIZAÇÕES</b>
1. Gestão da Infraestrutura	Oferecer um ambiente de trabalho que proporcione bem-estar ao servidor e atenda as necessidades, para boa execução das suas atividades.	- Aquisição de computadores e mobiliários para atender, especialmente, aos novos servidores; - Concepção e aparelhamento de espaço de uso especial do INPI.
2. Revisão e Elaboração de Processos Internos	Aprimorar o fluxo dos processos de trabalho, visando a melhoria das rotinas internas.	- Mapeamento dos fluxos de trabalho para implantação do Sistema de Gestão – SIGINPI; - Revisão das normas internas.

Fonte: DIRAD

**Quadro A.1.5.3 – Macroprocesso de Apoio - Orçamento e Finanças**

<b>MACROPROCESSO: Orçamento e Finanças</b>		
Aprimoramento de mecanismos que possam elevar o grau de execução orçamentária.		
<b>MACROPROCESSOS DE APOIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>REALIZAÇÕES</b>
Gestão Orçamentária e Financeira	Garantir a produção de informações que sirvam de base para tomada de decisões.	- Percentual de execução orçamentária e financeira de 94%.

Fonte: DIRAD

**Quadro A.1.5.4 – Macroprocesso de Apoio – Gestão de Pessoas**

<b>MACROPROCESSO: Gestão de Pessoas</b>		
Desenvolver, capacitar, avaliar, motivar e controlar as pessoas, alinhando as expectativas dos profissionais com os objetivos estratégicos da instituição, visando reter os talentos e manter equipes de alto desempenho.		
<b>MACROPROCESSOS DE APOIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>REALIZAÇÕES</b>
1. Gestão da Capacitação e Desenvolvimento de Competências	Desenvolver, atualizar e aprimorar as competências profissionais e gerenciais dos servidores.	- Atividades voltadas à recepção dos novos concursados: . Cadastro; . Lotação; . PROAMB.  - Finalista no 33º Prêmio Ser Humano ABRH-RJ - Edição 2013
2. Gestão de Movimentação de Pessoal	Adequar a força de trabalho às necessidades das áreas do INPI.	
3. Gestão do Desempenho Institucional	Avaliar o desempenho do servidor segundo critérios definidos.	
4. Serviços de Pessoal	Praticar atividades necessárias relativas aos atos de pessoal.	
5. Gestão da Qualidade de Vida	Estimular a prática de atividades que proporcionem bem-estar, motivação e melhoria do ambiente organizacional.	

Fonte: DIRAD

---

## **1.6 Principais Parceiros**

---

Os principais parceiros, internos e externos, relacionados aos macroprocessos finalísticos, ainda não foram objeto de mapeamento documentado.

## 2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº175, de 09 de julho de 2013, foram excluídos deste item:

- i. “2.2.1 Programa Temático” – foi retirado pelo fato de o INPI não possuir Programa Temático sob a sua responsabilidade;
- ii. “2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS” – não se aplica pelo fato desta UJ não possuir na LOA subtítulos da ação;
- iii. “2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar – OFSS” – não houve execução em 2013;
- iv. “2.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI” – não se aplica porque esta UJ apenas possui Orçamento Fiscal de Seguridade Social.

---

### 2.1 Planejamento da Unidade

---

Em 2012, foi encerrado o Planejamento Estratégico INPI 2007-2012. Para 2013, estava prevista a implementação de um novo Planejamento Estratégico, com o apoio de uma consultoria especializada externa. No entanto, não foi possível a realização da contratação.

Dessa forma, o INPI pactuou com o MDIC a Agenda Estratégica 2013-2014. Esta tem por objetivo orientar as ações prioritárias que serão desenvolvidas no período, frente às demandas imediatas de curto prazo.

A Agenda Estratégica contempla as discussões e contribuições do “Congresso do INPI”, realizado de 19 a 21 de março de 2013, com o objetivo de ampliar a participação interna e externa no processo de planejamento estratégico e na reflexão sobre os desafios e caminhos do INPI e do sistema brasileiro de propriedade intelectual.

Para o atingimento das Iniciativas da Agenda Estratégica, foram criados 23 projetos divididos em quatro Temas: “Eficiência e Qualidade Operacional”; “Promoção do Uso Estratégico da Propriedade Intelectual”; “Inserção Estratégica no Sistema Global de PI”; e “Modernização da Gestão do INPI”.

Como consequência das Iniciativas, o INPI prevê que, ao final do período da Agenda Estratégica, seja possível alcançar quase todas as sete Metas a seguir listadas. Elas foram retiradas do Objetivo 0881 do PPA e proporcionalizadas para 2014.

- Meta 1: Reduzir de 7,3 (ref. 2012) para 5 anos o prazo médio de decisão técnica de pedidos de patente contado a partir do pedido de exame;
- Meta 2: Reduzir de 50 (ref. 2012) para 18 meses o tempo estimado para análise de pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame;
- Meta 3: Conceder 6.250 de registros de desenho industrial em 12 meses;
- Meta 4: Alcançar o total de concessão de 100 registros de indicação de procedência e 20 registros de denominação de origem;

- Meta 5: Capacitar 4.000 profissionais em cursos de propriedade intelectual oferecidos pelo INPI em 12 meses;
- Meta 6: Disseminar a cultura de propriedade intelectual em 100 instituições públicas de educação superior brasileiras;
- Meta 7: Atingir o total de 50 publicações em revistas indexadas, em 12 meses, pelo corpo docente do mestrado, relacionadas à propriedade intelectual, sendo pelo menos 5 em revistas internacionais de primeira linha.



### 2.1.1 Carteira de Projetos Estratégicos

A Carteira Projetos Estratégicos do INPI inclui projetos que faziam parte da carteira anterior, relacionados ao Planejamento 2007-2012, além de novos projetos que são estratégicos para o Instituto no biênio 2013-2014, totalizando 23 projetos ao final de 2013. A atual carteira foi definida levando-se em consideração as metas e iniciativas do Plano Plurianual 2012-2015 e os compromissos da Agenda Estratégica 2013-2014, pactuada com MDIC em fevereiro de 2013.

O Quadro A.2.1.1 apresenta a Carteira de Projetos Estratégicos distribuída pelos Temas Estratégicos e por Unidades do INPI. Observa-se que o maior número de projetos concentra-se no tema “Promoção do Uso Estratégico de PI” (7 projetos), seguindo por “Modernização da Gestão do INPI” e “Inserção Estratégica no Sistema Global de PI” (6 projetos em cada Tema) e, por último, “Eficiência e Qualidade Operacional” (4 projetos). Destaca-se a participação da Presidência, com 12 projetos (52% do total), seguida pela Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento com 4 projetos (18%), Diretoria de Administração com 3 projetos (13%), Diretoria de Patentes com 2 projetos (9 %) e Diretoria de Marcas (4%) e Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros (4%), com 1 projeto cada uma.

**Quadro A.2.1.1 – Carteira de Projetos Estratégicos**

3º Quadrimestre de 2013

Tema estratégico	Nº	Projeto estratégico	Unidade gestora
Eficiência e Qualidade Operacional	1001	Solução do <i>Backlog</i> de Patentes	DIRPA
	1002	Ampliação e otimização da arquitetura e soluções de Tecnologia da Informação do INPI	PR/CGTI
	1003	Certificação NBR-ISO-9001:2008 para o processo de busca e exame preliminar do PCT e para o exame de pedido de registro de Marca	PR/CQUAL
	1004	Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico – CBMB	PR
Promoção do Uso Estratégico da PI	1005	Reestruturação da Academia de PI	DICOD
	1006	Reestruturação da Ação Regional	DICOD
	1007	Implantação do Observatório de Tecnologias Estratégicas	DICOD
	1008	Identificação e Desenvolvimento de Indicações Geográficas nos Grandes Eixos de Produtos Tradicionais Brasileiros	DICIG
	1009	Implantação dos Serviços de Mediação e Arbitragem em PI	PR/CEDPI
	1010	Estruturação do Banco de Dados Estatísticos/Anuário Estatístico do INPI	PR/AECON
	1023	Diretório Nacional de Combate à Falsificação de Marcas	PR/CEDPI
Inserção Estratégica no Sistema Global de PI	1011	Criação de Sistema Colaborativo Integrado de Propriedade Industrial na América do Sul (PROSUR)	PR/COTEG
	1012	Desenvolvimento da Marca Lusófona	DIRMA
	1013	Adesão aos Tratados Existentes e Participação Ativa no Desenho dos Novos Tratados	PR/COTEG
	1014	Aperfeiçoamento do PCT	DIRPA
	1015	Cooperação Sul-Sul	DICOD
	1016	Cooperação BRICS	PR/COTEG

## Continuação Quadro A.2.1.1 – Carteira de Projetos Estratégicos

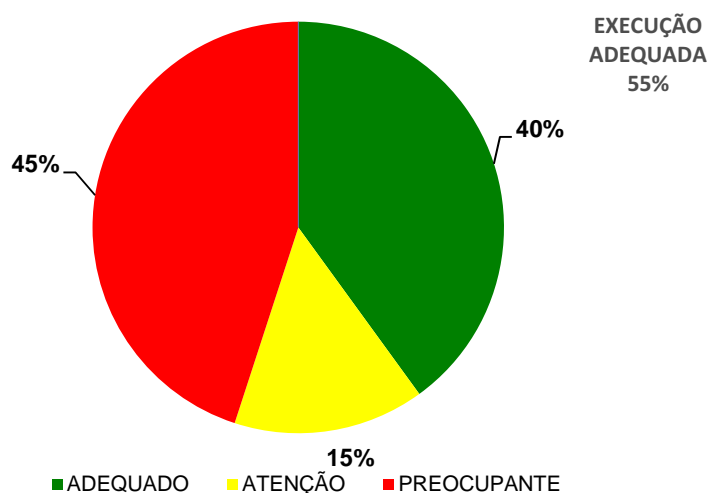
Tema estratégico	Nº	Projeto estratégico	Unidade gestora
Modernização da Gestão do INPI	1017	Novo Modelo Institucional	PR/CGPO
	1018	Planejamento Estratégico 2013 - 2022	PR/CGPO
	1019	Reforma do Edifício “A Noite”	DIRAD
	1020	Teletrabalho	DIRAD
	1021	Candidatura ao Prêmio Nacional de Gestão Pública	PR/CQUAL
	1022	SIGINPI – Sistema Eletrônico de Gestão Administrativa	DIRAD

Fonte: DIGEP/CGPO.

O Gráfico A.2.1.1.1 apresenta uma visão geral da situação da Carteira de Projetos Estratégicos ao final do 3º quadrimestre de 2013. O percentual de projetos com status “Adequado” foi 40% e com status “Atenção”, 15%, resultando num Índice de Execução Adequada (IEA) de 55%.

O IEA é calculado somando-se os percentuais dos projetos com status “Adequado”, “Atenção” e “Concluído”. Não são considerados, nesse cálculo, os projetos paralisados. Para definir o status de cada projeto, leva-se em conta o valor de seu desempenho físico da seguinte forma: “Adequado” – desempenho maior ou igual a 90%; “Atenção” – desempenho menor que 90% e maior ou igual a 70%; e “Preocupante” – menor que 70%.

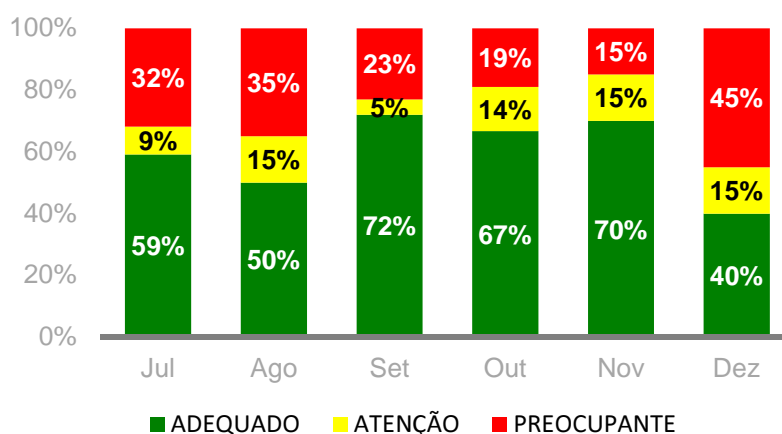
**Gráfico A.2.1.1.1 – Situação da Carteira de Projetos Estratégicos**



Fonte: DIGEP/CGPO.

O Gráfico A.2.1.1.2 apresenta a evolução da situação da Carteira de Projetos Estratégicos. O percentual de projetos com status “Preocupante” apresenta trajetória declinante até o mês de novembro, quando atinge o percentual de 15%. Em dezembro, essa trajetória é interrompida, com o percentual aumentando para 45%. Por sua vez, o percentual de projetos com status “Atenção” manteve um comportamento bem uniforme no período, tendo apresentado como limite máximo o valor de 15%.

Gráfico A.2.1.1.2 – Evolução da Situação da Carteira de Projetos Estratégicos

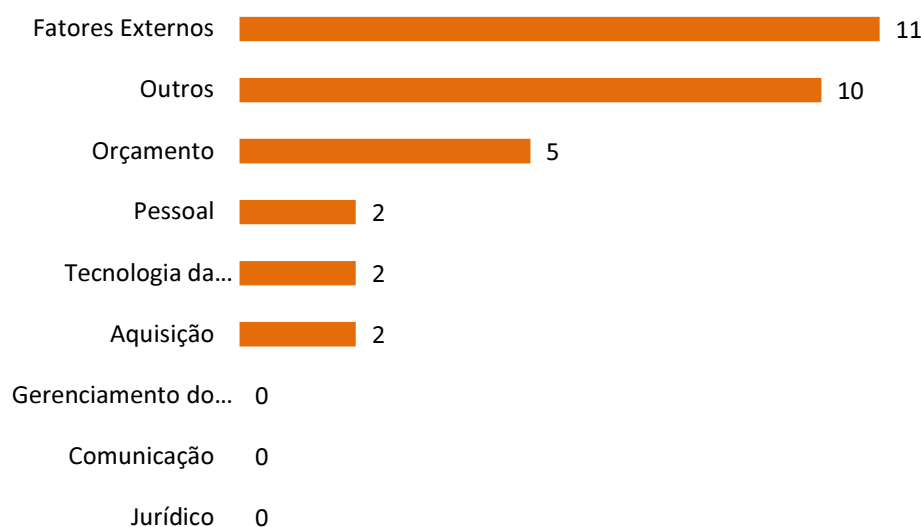


Fonte: DIGEP/CGPO.

Os problemas de execução dos Projetos Estratégicos foram classificados nas categorias abaixo discriminadas.

- **Fatores externos:** problemas ligados a parcerias, a decisões do Poder Legislativo ou outros fatores fora do controle direto do INPI;
- **Pessoal:** problemas relacionados ao quantitativo, à capacitação ou outros envolvendo a equipe do projeto;
- **Tecnologia da informação:** problemas de prazo, qualidade ou outros relacionados a produtos e serviços de TI essenciais para a execução do projeto;
- **Comunicação:** problemas com atividades de comunicação interna e externa;
- **Gerenciamento do projeto:** problemas relacionados a aspectos técnicos e gerenciais sob a responsabilidade direta da equipe do projeto;
- **Orçamento:** montante insuficiente ou fluxo inadequado de recursos orçamentários e financeiros para a execução do projeto;
- **Aquisição:** problemas no processo de aquisição de bens e serviços;
- **Jurídico:** problemas relacionados às questões jurídicas críticas do projeto e/ou com o trabalho de análise jurídica realizado pela Procuradoria;
- **Outros:** problemas não relacionados diretamente às demais categorias.

O Gráfico A.2.1.1.3 apresenta os principais problemas que prejudicaram a execução dos Projetos Estratégicos no 3º quadrimestre de 2013. Os problemas mais citados pelos gerentes dos projetos referem-se às categorias “Fatores Externos”, “Outros” e “Orçamento”, que, em conjunto, corresponderam a 81% do total.

**Gráfico A.2.1.1.3 – Principais Problemas de Execução dos Projetos Estratégicos**

Fonte: DIGEP/CGPO.

A Tabela A.2.1.1 apresenta a evolução dos problemas de execução dos Projetos Estratégicos nos três quadrimestres de 2013. Observa-se que “Fatores Externos” é a categoria mais citada pelos gerentes nos três quadrimestres, o que pode ser explicado pela natureza de vários dos projetos do INPI, os quais apresentam marcos críticos que dependem de interlocução com outros Órgãos e Entidades. Os itens “Outros” e “Orçamento” ganharam maior destaque no 3º quadrimestre, em relação aos dois quadrimestres anteriores. Por sua vez, os itens relativos à “Pessoal”, “Tecnologia da Informação”, “Comunicação” e “Gerenciamento de Projetos”, que aparecem com destaque no 1º quadrimestre, apresentaram trajetória declinante nos dois quadrimestres seguintes.

**Tabela A.2.1.1 – Evolução dos Principais Problemas de Execução dos Projetos Estratégicos**

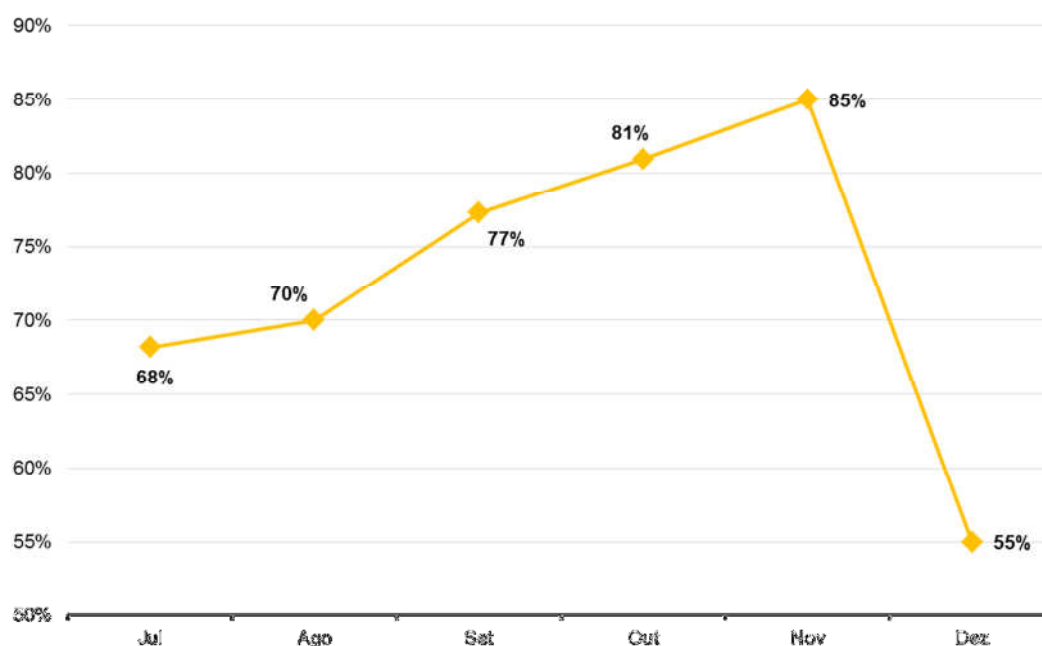
Principais Problemas	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
Fatores Externos	29%	33%	34%
Pessoal	21%	15%	6%
Tecnologia da Informação	12%	7%	6%
Comunicação	9%	0%	0%
Gerenciamento do Projeto	9%	7%	0%
Orçamento	6%	15%	16%
Aquisição	6%	4%	6%
Jurídico	3%	0%	0%
Outros	6%	19%	31%

Fonte: DIGEP/CGPO.

O Gráfico A.2.1.1.4 apresenta a evolução do IEA, a partir da constituição da atual Carteira de Projetos Estratégicos, em julho de 2013. Observa-se que esse índice tem trajetória ascendente até novembro, quando atinge o valor de 85%. Em dezembro, essa trajetória é alterada com o IEA apresentando uma queda significativa, situando-se em 55%.

O IEA seguiu uma trajetória consistente de alta, não só no quadrimestre, mas desde julho, quando da constituição da atual Carteira de Projetos Estratégicos. Essa trajetória de alta vai até novembro, quando o IEA alcançou o valor de 85%, com a carteira de Projetos Estratégicos apresentando 14 projetos (70%) com status de “Adequado”, 3 projetos com status de “Atenção” (15%) e apenas 3 projetos (15%) com status de “Preocupante”. Por outro lado, no mês de dezembro, a Carteira de Projetos Estratégicos apresentou 8 projetos (40%) com status de “Adequado”, 3 projetos com status de “Atenção” (15%) e 9 projetos (45%) com status de “Preocupante”, resultando num IEA de 55%. Verifica-se, assim, na última apuração do ano, que o valor do IEA ficou abaixo do esperado, que era de 70%, o que pode estar associado ao período de mudança do Presidente do INPI. Cumpre salientar que, durante boa parte do período de acompanhamento, o valor do IEA manteve-se igual ou acima do valor estabelecido. Sendo assim, pode-se inferir que os resultados indicam uma melhoria gradual nos padrões de desempenho na execução dos Projetos Estratégicos, apesar da queda no último mês do ano.

**Gráfico A.2.1.1.4 – Evolução do IEA a partir da Constituição da Atual Carteira em Julho de 2013**



Fonte: DIGEP/CGPO.

---

### 2.1.2 Resultados Alcançados

---

O INPI continua trabalhando para alcançar seu objetivo de garantir mais agilidade e qualidade na concessão de direitos, além do aumento da disseminação de propriedade intelectual para os principais atores do sistema nacional.

Em 2013, o Instituto recebeu cerca de 163 mil pedidos de registro de marca, 9% a mais que no mesmo período de 2012. O estoque total de pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame chegou a 507 mil, com aumento de 21,9%.

Para atender a demanda corrente e processar o estoque de pedidos, investiu-se na informatização dos processos e na contratação de pessoal. Em junho de 2013, lançou-se o novo sistema interno de gestão de marcas, denominado IPAS (Industrial Property Automation System), desenvolvido pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI). O sistema possibilitou a informatização de todas as etapas do processo de registro e o maior controle gerencial dos fluxos de trabalho.

Além disso, com a posse em julho de 2013 dos 14 novos examinadores de marcas, será elevada a capacidade de processamento para cerca de 135.000 pedidos de registro de marca por ano. Haverá incremento também dessa capacidade pela entrada de novos servidores por meio de concurso público, em 2014, para o preenchimento dos 90 cargos de Tecnologista em Propriedade Industrial criados pela Lei n.º 12.823, de 05 de junho de 2013.

Na área de patentes, o volume total de depósitos de pedidos de patentes se manteve estável em cerca 33 mil, interrompendo a taxa de crescimento de 10% ao ano verificada desde 2010. Foi concluída a implementação do sistema de depósito de patentes on-line. No mês de dezembro, 53% dos documentos de patentes apresentados ao INPI foram feitos de forma totalmente eletrônica.

Ações de enfrentamento do *backlog* de pedidos de patentes, que termina o ano em aproximadamente 184.000 pedidos, e de melhoria na eficiência do processo de concessão, têm buscado reduzir o tempo de decisão final de patentes.

Os 28 novos examinadores de patentes, de um total de 70 vagas disponibilizadas para concurso, nomeados em 2012, iniciaram em julho de 2013 o período de treinamento, com produtividade reduzida, e atingirão a produtividade plena até o final do ano de 2014. O preenchimento de mais 385 novas vagas de Pesquisadores em Propriedade Industrial, autorizadas pela Lei n.º 12.823, é etapa imprescindível que deverá dobrar a capacidade de exame técnico, reduzindo os prazos de concessão e o *backlog* de pedidos de patente.

O programa “Patentes Verdes”, iniciado como projeto-piloto em 2012 e continuado em 2013, apresentou um prazo médio de concessão de sete meses a partir da solicitação de entrada no programa. O programa-piloto de Opinião Preliminar sobre patenteabilidade, por sua vez, também iniciará uma segunda nova fase, porém em um formato mais abrangente.

Seguindo o conceito de especialização, as patentes de Modelo de Utilidade passaram a ser examinadas por uma unidade diferenciada, com o objetivo de uniformizar as decisões e agilizar o exame desses pedidos. Os exames de pedidos em segunda instância também passaram a ser analisados por um comitê especializado, permitindo maior velocidade de decisão e permitindo uma menor interferência na análise dos pedidos em primeira instância.

Na área de averbação de contratos e faturas de tecnologia, destaca-se a integração das informações com a Receita Federal, e dos sistemas de contratos do INPI aos sistemas públicos de registro de comércio de produtos e serviços, como o Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviço,

Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio (SISCOSERV/MDIC) e o Sistema de Registro de Operações Financeiras de transferência de tecnologia (RDE/ROF/SISBACEN/BANCO CENTRAL). Este acompanhamento permite monitorar o mercado de serviços e intangíveis, além de dar suporte à formulação e implantação de políticas públicas. O módulo relativo às operações de transferência de tecnologia no SISCOSERV terá início em 2014.

Em 2013, foram concedidos sete registros de indicações geográficas (IG), sendo seis nacionais e uma estrangeira, além de seis depósitos. Em 31 de dezembro, foi concedida a última denominação de origem do ano para a “Região do Cerrado Mineiro” para o produto café.

O Plano de Criação e Promoção de Indicações Geográficas Brasileiras e Sul-americanas sofreu uma reestruturação, passando a focar em eixos prioritários, alinhados a outras políticas públicas do Governo Federal. Buscado sinergia com as atividades de promoção dos eixos do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB, então subordinado ao MDIC, foram realizadas reuniões técnicas visando à equalização de conceitos e identificação de agrupamentos com potencial para a estruturação de IGs. Além disso, o INPI tem enviado especialistas do seu corpo técnico para realizar atividades de disseminação em diversas regiões alvo do projeto.

O INPI também recebeu o depósito de 6.841 pedidos de registro de desenho industrial, sendo 3.776 nacionais e 3.065 estrangeiros, com a concessão de 2.656 registros. A área de desenho industrial tem fomentado a prática de proteção do design no meio acadêmico e entre designers nacionais, principalmente aqueles que participam de eventos internacionais. Neste sentido, destaca-se a participação do Instituto na “Semana Design Rio”, ocorrida em outubro, destacando-se a proteção do design como ferramenta estratégica.

Também foram registrados 1.257 programas de computador, o que representa aumento de 49,2% em relação a 2012, fruto do trabalho de disseminação por meio de cursos, palestras e seminários.

O desenvolvimento de um sistema automatizado para o depósito eletrônico e para o processamento de registros continua como meta em 2014 para o cumprimento do objetivo de aumentar a produtividade de análise dos pedidos de desenho industrial, indicação geográfica e programa de computador, além da averbação de contratos. Outro foco na área de TI será a construção de um novo portal de acordo com as especificações de acessibilidade de governo eletrônico (o e-MAG), além do objetivo de ser uma nova e mais eficiente plataforma de comunicação do INPI com a sociedade e com o próprio governo.

No contexto da missão de disseminar e promover a geração, proteção e a comercialização de ativos de propriedade intelectual, o INPI alcançou mais de 16 mil pessoas no último ano, por meio de participação em congressos, seminários, comitês temáticos, palestras e atendimento em estandes em eventos científicos e técnicos realizados em todo o País.

Cabe destacar a inserção do INPI em alguns Congressos em parceria com outros atores do Sistema Nacional de Inovação, a exemplo da 65ª Reunião anual da SBPC (Sociedade Brasileira Para o Progresso da Ciência), do VII encontro anual do FORTEC (Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia), da XII Conferência ANPEI (Associação Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento das Empresas Inovadoras), do Seminário "PI e Transferência de Tecnologia no Contexto de Tecnologias Verdes" em parceria com a OMPI; e da publicação de um guia de PI para o Judiciário - *Propriedade Industrial Aplicada, reflexões para o Magistrado* - em parceria com a CNI (Confederação Nacional da Indústria).

Ressalta-se também a assinatura dos Acordos de Cooperação Técnica com a Associação Brasileira da Indústria Química (ABIQUIM), a Associação Brasileira da Indústria Têxtil e de Confecção (ABIT), o Sebrae Nacional, a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação da Marinha, o Banco

Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO). Este último Acordo contempla atividades de sensibilização sobre PI para seus servidores e colaboradores, empresas e instituições parceiras ou de redes associadas e a inserção de disciplinas de PI e inovação nos cursos oferecidos pelo INMETRO. Com o BNDES, o objetivo é que o *Cartão BNDES* financie serviços referentes aos depósitos de marcas e patentes, prestados por Agentes da Propriedade Industrial, credenciados por este Instituto e cadastrados como fornecedores no portal de operações do referido Cartão. Essa medida facilitará o acesso de micro, pequenas e médias empresas a serviços voltados para a proteção de suas inovações.

Em 2013, o INPI contou com a participação de 3.603 pessoas em seus cursos de capacitação/treinamento previstos nos Acordos de Cooperação firmados com diversas instituições brasileiras ou oferecidos diretamente. Merece destaque a capacitação promovida por nossa Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento na modalidade de educação à distância. O Curso Geral Básico de PI à Distância, em parceria com a OMPI, certificou 4.301 pessoas nos últimos dois anos e o Curso de Especialização em PI e Inovação, em parceria com o Ministério da Educação (MEC), em sua primeira edição prevista para 2014, capacitará cerca de 2.000 professores e técnicos vinculados aos mais de 400 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia de todas as regiões do Brasil.

Também foi ampliada a oferta de oficinas, tais como a de redação de patentes e transferência de tecnologia, e inseridos cursos para públicos específicos, como empresários e bibliotecários, com carga horária e metodologia diferenciada.

O Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Inovação do INPI está em sua sétima turma e realizou edital para seleção da oitava. O curso teve sua nota aumentada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), de 3 para 4, na escala até 5. Em setembro, começaram as aulas da primeira turma do Doutorado em Propriedade Intelectual e Inovação do INPI, curso pioneiro no Brasil e aprovado pela CAPES em setembro de 2012. O foco é a utilização estratégica dos ativos de PI como força propulsora do sistema de inovação e desenvolvimento, seja no âmbito local, regional, nacional ou global. Assim, a partir de 2014, o Instituto deixará o status de Usuário Colaborador para Instituição Participante do Portal de Periódicos da CAPES e passará a ter acesso gratuito ao mesmo. O objetivo central dos Programas de Pós-Graduação do INPI é a formação de pesquisadores de alto nível, capazes de ensinar e formar outros pesquisadores em PI e Inovação. Os cursos são interdisciplinares, envolvendo diferentes campos do conhecimento e como estes se relacionam.

No âmbito estadual, o INPI tem 28 Acordos de Cooperação Técnica ativos com Secretarias de Desenvolvimento, de Ciência e Tecnologia e similares, com objetivo de sensibilização, capacitação e disseminação da cultura e conhecimento em PI e, em alguns especificamente, são também realizadas atividades de orientação, recepção e protocolo, totalizando cerca de 10 mil atendimentos (média mensal) presenciais, por e-mail ou por telefone.

Na área de Cooperação Técnica Internacional, o INPI é o órgão executor do Programa de Promoção da Cooperação Sul-Sul, assinado entre o Governo Brasileiro (a Agência Brasileira de Cooperação – ABC, do Ministério de Relações Exteriores - MRE) e a OMPI, com o objetivo de ampliar e aperfeiçoar o uso do sistema de PI nos países em desenvolvimento.

Dentre os 38 Memorandos de Entendimento assinados com Escritórios de PI de outros países para a promoção da cooperação bilateral, pode-se destacar o firmado com o Escritório Chinês de Marcas (SAIC), durante sua recente missão ao INPI, assim como a intensiva cooperação realizada com o Escritório Japonês de Patentes (JPO). Foi também realizado o encontro entre os escritórios de PI do



grupo BRICS, em Johannesburgo, às margens da Assembléia Geral da OMPI, e estabelecido o documento “*Road Map of Cooperation*”.

O projeto de estruturação da rede de autoridades nacionais de propriedade intelectual da América do Sul, denominado PROSUR, avançou rumo à consecução dos objetivos previstos em seu escopo. Destacam-se: a fixação da data de 31/10/2013 para o início do programa-piloto de cooperação técnica em busca e exame de patentes, através da utilização da ferramenta eletrônica denominada e-PEC (Plataforma de Exame Colaborativo), desenvolvida pelo INPI em parceria com a sua contraparte na Argentina, um instrumento eletrônico que permitirá a colaboração em exames de patentes entre seus nove países-membros; a criação da página do PROSUR ([www.prosur.org.ar](http://www.prosur.org.ar)) e da plataforma para integração dos sistemas de PI das entidades-parte, que está sendo desenvolvida pela empresa uruguaia Centro Mac. Por fim, também foram contratados três consultores, sendo um argentino, um brasileiro e um chileno, para auxiliarem no tema de institucionalização do PROSUR.

No que tange ao uso da informação tecnológica, o Centro de Disseminação da Informação Tecnológica (CEDIN), com o objetivo de manter o setor produtivo e acadêmico atualizados com o desenvolvimento tecnológico mundial, elabora estudos em temas contemplados no Plano Brasil Maior, bem como disponibiliza a documentação brasileira de patentes, em meio digital, na página do INPI na Internet, na base do Escritório Europeu de Patentes (ESPACENET), na base Latino-americana de Patentes (LATIPAT) e na OMPI (WIPO/PATENSCOPE) e, ainda, para 15 outras instituições de PI no mundo. Foi concluída a renovação do acesso aos Bancos de Dados EPOQUE e DIALOG, que vigorarão ainda até o final de 2013, bem como contratação do Banco de Dados GENESEQ. O processo de contratação do Banco de Dados STN está em vias de assinatura entre as partes. Após início do OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), obteve-se sua conclusão e disponibilização de textos completos dos documentos de patente brasileiros para o *PatentScope* e a EPO. Obteve-se também um aumento significativo do acervo dos documentos de patente brasileiros disponíveis através do Portal *Latipat*. Em parceria com o Escritório Coreano de Patentes, foi disponibilizado intercâmbio da coleção completa das patentes coreanas, com resumos em inglês. Assim, há um total de 17 Escritórios/Organizações de Patentes com os quais o INPI realiza intercâmbio e documentação.

O Portal Periódicos CAPES tem sido amplamente utilizado pelo INPI, nas suas diversas instâncias. Através do Termo de Cooperação entre as partes, o INPI passou a contar com o acesso a nove bases de dados bibliográficas, sendo complementado com o acesso gratuito de 51 bases de dados, permitindo contar com mais de 10 mil títulos de periódicos técnicos e resumos de alta relevância científica e tecnológica. Em 2014, o INPI passará a ter gratuidade em quatro bases de dados que atualmente estão cobertas pelo Termo de Cooperação (SCOPUS, JSTOR, SCIENCE DIRECT e GALE), gerando considerável economia nos recursos do Instituto.

No âmbito do Observatório Tecnológico, foi estabelecida uma nova parceria com a ABIQUIM, com foco no setor da Indústria Química. Em relação à parceria com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), foi lançado o livro intitulado “Propriedade Intelectual e Aspectos Regulatórios em Biotecnologia”, onde são apresentados os marcos regulatórios do patenteamento em biotecnologia nos Estados Unidos, União Europeia, Japão, China, Índia e Brasil. A parceria com a FINEP gerou resultados sobre as principais empresas farmacêuticas de capital nacional sobre o uso do sistema de PI. O Observatório está desenvolvendo com a Diretoria de Patentes, o estudo “Reflexos no sistema de propriedade industrial brasileiro da legislação de acesso ao patrimônio genético e conhecimentos tradicionais associados”.

O Observatório Tecnológico também publicou o primeiro relatório do Observatório da Saúde em parceria com a FIOCRUZ. Os resultados deste trabalho, baseado em documentos de patente relacionados à prevenção, tratamento e diagnóstico dos cânceres de pulmão, mama, próstata e útero,

foram apresentados na conferência internacional “*Patent Statistics for Decision Makers*”, ocorrida em novembro de 2013, no Rio de Janeiro.

Em julho de 2013, o Centro de Defesa da Propriedade Intelectual do INPI (CEDPI) iniciou o projeto-piloto de mediação de controvérsias administrativas na área de marcas.

O projeto do Banco de Dados Estatísticos sobre Propriedade Intelectual (BADEPI) e o do Anuário Estatístico do INPI tiveram seus resultados preliminares apresentados em setembro na OMPI, na Reunião Anual de Economistas de Escritórios de Patentes, e na 8ª Conferência Anual da Associação Política Europeia de Propriedade Intelectual (EPIP). Para 2014, planeja-se a elaboração de estudos econômicos sobre o impacto econômico da propriedade intelectual em parceria com o (IPEA), o INMETRO e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

O Centro Brasileiro de Material Biológico encontra-se em fase de construção do edifício onde serão executadas as atividades finalísticas de recebimento e manutenção de amostras de material biológico, conforme previsto no Termo de Cooperação entre INPI e o INMETRO. A etapa de construção encontra-se sob a responsabilidade do Inmetro, que contratou a empresa executora da obra, com acompanhamento pelo INPI. Devido a questões técnicas e orçamentárias supervenientes, a construção teve o seu ritmo reduzido, tendo sido proposta, pelo Inmetro, a sua suspensão temporária, sendo retomada após regularização de todas as pendências.

Tomaram posse os servidores oriundos do último concurso, sendo: 34 técnicos administrativos, 35 técnicos em PI, 83 analistas em PI, 17 tecnologistas e 28 pesquisadores.

. Aguarda-se a autorização para a realização de novo concurso para preenchimento das 475 novas vagas criadas pela Lei 12.823/2013, sendo 385 para pesquisador e 90 para tecnologista.

## 2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

### 2.2.1 Objetivo

Quadro A.2.2.1 – Objetivo

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO			
<b>Descrição</b>	Conceder direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia.		
<b>Código</b>	0881	<b>Órgão</b>	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior- MDIC
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Produtivo	<b>Código</b>	2055

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2015	b) Realizada em 2013	c) Realizada até 2013	d)% Realização (b/a)
001	Aumentar de 2.500 para 5.000 o número de pessoas capacitadas em cursos de propriedade intelectual oferecidos pelo INPI	UN	5.000	4.027	Meta não cumulativa	81
002	Aumentar de 30 para 60 o número de publicações do corpo docente do mestrado relacionadas à propriedade intelectual.	UN	60	65	Meta não cumulativa	108
003	Aumentar de 5.441 para 6.250 o número de registros de desenho industrial.	UN	6.250	2.656	Meta não cumulativa	42
004	Conceder 120 registros de indicação de procedência e 30 registros de denominação de origem.	UN	150	7	28	4,7*
005	Disseminar a cultura de Propriedade Intelectual em 123 instituições públicas de educação superior brasileiras.	UN	123	35	74	28,45*

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Continuação do Quadro A.2.2.1 – Objetivo

Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2015	b) Realizada em 2013	c) Realizada até 2013	d) % Realização (b/a)
006	Reduzir de 81 meses para 57 meses o prazo médio de decisões finais em pedidos de patentes no ano de apuração, a partir da data de entrada do pedido no INPI.	Mês	57,0	90,3	Meta não cumulativa	158
007	Reduzir de 50 para 9 meses a estimativa de tempo médio para análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame.	Mês	9	74,4	Meta não cumulativa	826,7

Fonte: DIRMA, DIRPA e DICIG

\*(c/a) Somente estas metas são cumulativas durante todo o PPA.

---

### 2.2.1.1 Análise Situacional

---

Em 2013, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial continuou com as iniciativas que dão suporte ao alcance do Objetivo 0881, conforme análise das metas qualitativas e da execução orçamentária feita a seguir.

A análise do conjunto das Iniciativas que dão suporte ao atingimento das Metas do Objetivo está no subitem 2.1.2 Resultados Alcançados.

#### **Análise da Execução das Metas Qualitativas**

001- Meta: Aumentar de 2.500 para 5.000 o número de pessoas capacitadas em cursos de propriedade intelectual oferecidos pelo INPI

Em 2013, foram capacitadas 4.027 pessoas, correspondendo a 80,54% da meta para 2015. Cabe ressaltar que a restrição orçamentária para diárias e passagens ocorrida em 2013 gerou impacto na realização dos cursos feitos nos demais Estados e Instituições. Em 2014, serão realizados cursos presenciais na Sede do INPI para públicos específicos.

002- Meta: Aumentar de 30 para 60 o número de publicações do corpo docente do mestrado relacionadas à propriedade intelectual.

Em 2013, foram realizadas 65 publicações, equivalentes a 108% da meta para 2015. As dificuldades orçamentárias impactaram a ida dos professores do INPI a congressos internacionais, o que diminuiu as publicações de artigos completos nos anais dos eventos. No entanto, houve uma grande participação em eventos nacionais, incrementando consideravelmente o número de publicações no ano.

003-Meta: Aumentar de 5.441 para 6.250 o número de registros de desenho industrial.

Em 2013, foram concedidos 2.656 registros de Desenho Industrial, o que representa 42,49% da meta de 2015. Este baixo desempenho deveu-se aos problemas de processamento e digitalização que têm retardado a chegada dos processos para serem analisados, além dos inúmeros problemas de qualidade da digitalização que impedem os exames. A superação do problema de produtividade ocorrerá após a entrada em operação do depósito eletrônico dos pedidos de registro de Desenho Industrial.

004- Meta: Conceder 120 registros de indicação de procedência e 30 registros de denominação de origem.

Foram deferidas sete Indicações Geográficas no ano de 2013: duas Denominações de Origem (DO), sendo uma francesa e outra nacional; e cinco Indicações de Procedência (IP) nacionais. Considerando os resultados obtidos em 2012, de 21 registros concedidos (10 IP e 11 DO), a meta acumulada até 2013 foi de 28 IG concedidas, sendo 15 IP e 13 DO. O atendimento da meta está na dependência do depósito de novos pedidos de registro e da reestruturação da Coordenação de Registro e Fomento a Indicação Geográfica (COIND), composta por apenas quatro examinadores, que ainda identificam potenciais IGs e realizam ações de fomento e capacitações.

005- Meta: Disseminar a cultura de Propriedade Intelectual em 123 instituições públicas de educação superior brasileiras.

A meta de ampliar para 123 o número acumulado de instituições que serão contempladas pela disseminação da cultura de propriedade intelectual compreende o período de 2012 a 2015. No ano

de 2012, foram desenvolvidas atividades de disseminação de PI em 39 Instituições Públicas de Ensino Superior (IES).

Em 2013, foram realizadas 68 atividades de disseminação da cultura de Propriedade Intelectual em 35 IES, com a presença de 3.286 pessoas. Somando-se os números alcançados em 2012 com os de 2013, tem-se 74 instituições públicas de educação superior brasileiras contempladas com a disseminação da cultura de PI, representando 60% da meta a ser alcançada até 2015.

006- Meta: Reduzir de 81 meses para 57 meses o prazo médio de decisões finais em pedidos de patentes no ano de apuração, a partir da data de entrada do pedido no INPI.

No ano de 2013, registrou-se um tempo médio de 90,3 meses, acima do índice de referência de 81 meses em 2012. Isto ocorreu devido a fatores imprevistos, tais como a dificuldade de virtualização dos processos de pedidos de patentes, a descontinuidade do processo de digitalização e o não preenchimento das 70 vagas para examinadores de patentes, via concurso, quando somente 28 vagas foram preenchidas. Para 2014, conta-se com a retomada da digitalização dos processos, assim como o preenchimento de cerca de 400 vagas para a função de examinador de patentes, cooperando para a redução do tempo médio.

007- Meta: Reduzir de 50 para 9 meses a estimativa de tempo médio para análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame.

O resultado apurado reflete um cenário no qual a demanda por marcas não tem conseguido ser plenamente processada dentro de 9 meses, padrão considerado ideal pelos escritórios de propriedade industrial de referência no mundo.

O INPI recebeu cerca de 163.000 pedidos de registro em 2013. Os 52 examinadores de marcas que atuaram ao longo do ano tiveram a capacidade de realizar 87.064 despachos de primeiro exame neste ano (decisões capazes de retirar o pedido do *backlog*, isto é, da fila de espera pela análise de registrabilidade).

Além do número baixo de examinadores que atuaram em 2013, é preciso considerar que o elevado *backlog* de marcas (507.492 pedidos) se deve a uma histórica insuficiência de recursos. No entanto, há uma expectativa de recuperação para os próximos períodos.

No final de novembro de 2013, começaram a atuar, sob supervisão, 14 novos examinadores e o INPI espera autorização para admissão de outros 90 examinadores em 2014.

Também está em curso um processo de aprimoramento das ferramentas de tecnologia da informação aplicadas à gestão do exame de marcas. Esse processo, iniciado com o e-Marcas (sistema de depósito de marcas pela internet) em 2006, teve continuidade em junho de 2013, com a implantação de uma nova plataforma de análise de pedidos, o IPAS (*Industrial Property Automation System*), desenvolvido pela OMPI.

O aprimoramento das ferramentas de tecnologia somado a futura admissão de novos servidores ao longo de 2014 contribuirá para um cenário mais propenso ao cumprimento da meta de 9 meses.

### **Análise da Execução Orcamentária**

A Lei Orcamentária Anual (LOA) consignou para o INPI em 2013 a dotação de R\$ 300.023.968,00 e Receita estimada em R\$ 292.334.123,00. Com os créditos suplementares do exercício, a despesa autorizada atingiu R\$ 329.319.159,00<sup>1</sup>, superando a LOA mais créditos 2012 (R\$ 277.743.650,00) em 18,57%.

O crescimento da dotação autorizada para o INPI se deveu, principalmente, à nomeação de 196 servidores do concurso de 2012, impactando a folha de pagamento a partir de junho.

No início do de 2013, a dotação estabelecida para custeio e investimentos, de R\$ 101.249.500,00, era insuficiente para cobertura das despesas contratadas e para outras que dariam suporte à continuidade do processo de modernização do INPI, tais como pagamento de aluguéis até o final do exercício, contratação de empresa especializada em digitação e digitalização e repasse à OMPI.

Em maio, considerando a Portaria nº 207/2013 do Ministério do Planejamento (MP), que estabeleceu os limites de movimentação e empenho para os Ministérios, o MDIC repassou ao INPI o limite de R\$ 91.934.546,00 para despesas com custeio e investimentos, representado corte de 9,2%. Considerando que a dotação estabelecida em Lei já era insuficiente para pagamento de todas as despesas, o corte estabelecido veio impactar ainda mais o andamento das contratações em curso.

Em agosto, o limite de movimentação e empenho foi reduzido para R\$ 76.989.637,00, ampliando o percentual de corte para 23,7% e influenciando ainda mais a execução das despesas. Todas as despesas foram redimensionadas. Para tanto, houve cortes em contratos e adiamento de contratações. Entre os contratos que sofreram reduções, estão os de serviços de saúde ocupacional e de qualidade de vida aos servidores do INPI.

Em dezembro, o contingenciamento foi amenizado, sendo que o total liberado para as despesas de custeio e investimento somou, ao final do exercício, o montante de R\$ 88.960.934,99, representando redução de 12% em relação ao autorizado na LOA (R\$ 101.249.500,00).

Ainda assim, a locação do edifício São Bento do mês de dezembro (R\$ 1.078.470,76), os serviços de desenvolvimento de sistema (R\$ 292.000,00), a despesa com controle de acesso e frequência (R\$ 65.000,00) e a manutenção corretiva escada de incêndio (R\$ 371.478,00), totalizando o valor de R\$ 1.806.948,76, não foram empenhados no exercício de 2013 por insuficiência de cota, e serão executados com recursos do Orçamento 2014.

---

<sup>1</sup> Sendo R\$ 101.249.500,00 de despesas de custeio e investimento, R\$ 8.226.937,00 de Benefícios aos Servidores, R\$ 198.648.486,00 de Pessoal, R\$ 20.066.431,00 de Reserva de Contingência e R\$ 1.127.805,00 de Precatórios.

## 2.2.2 Ações

## 2.2.2.1 Ações - OFSS

Quadro A.2.2.2.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2000			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Administração da Unidade					
<b>Programa</b>	Programa de Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121					
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
94.029.500,00	94.029.500,00	81.640.154,97	76.388.111,97	76.388.111,97	0	5.252.043,00
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
15.882.130,85	12.026.550,79	-987.674,26	-	-	-	

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20TW			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Disseminação, Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual e Inovação.					
<b>Iniciativa</b>	Ampliação da inserção do tema propriedade intelectual e inovação em atividades acadêmicas e empresariais, tais como feiras de negócios, seminários, congressos, oficinas e comitês temáticos.					
<b>Objetivo</b>	Conceder direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia. <b>Código:</b> 0881					
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Produtivo			<b>Código:</b> 2055		<b>Tipo:</b> Atividade
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.219.000,00	5.219.000,00	2.481.913,08	2.184.727,09	2.184.727,09	0	297.185,99
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Pessoas atendidas			UN	Previsto	Reprogramado	Realizado
				9.719	17.530	26.292
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial e SIOP



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4641			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Publicidade de Utilidade Pública			<b>Código:</b> 2121		
<b>Programa</b>	Programa de Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121					
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.001.000,00	2.001.000,00	1.547.701,15	1.427.211,45	1.427.211,45	0	120.489,70
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
311.282,80	218.903,30	-92.379,50	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	0181			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis					
<b>Programa</b>	Previdência de Inativos e Pensionistas da União <b>Código:</b> 0089					
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (x) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
41.440.257,00	47.867.745,00	47.694.006,87	47.694.006,87	47.694.006,87		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2004		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados e seus Dependentes					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.110.737,00	2.520.737,00	2.367.717,98	2.351.878,65	2.351.878,65	0	15.839,33
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa Beneficiada		UN	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			1.737	2.600	2.308	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2010		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, empregados e Militares					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
156.000,00	159.000,00	156.066,58	156.066,58	156.066,58	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Criança atendida		UN	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			146	230	166	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2011			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
900.000,00	940.000,00	914.425,32	914.425,32	914.425,32	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa beneficiada		UN	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			417	850	456	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2012			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.312.000,00	4.607.200,00	4.445.032,44	4.425.329,18	4.425.329,18	0	19.703,26
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa beneficiada		UN	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			908	1.100	1.023	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
28.713,17	3.722,30	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20TP			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
107.134.936,00	126.570.171,00	124.684.666,98	124.504.805,75	124.504.805,75	-	179.861,23
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
90.810,21	90.780,58	-29,63	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	09HB			<b>Tipo:</b> Operação especial		
<b>Título</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
<b>Programa</b>	Programa De Gestão e Manutenção do MDIC			<b>Código:</b> 2121		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
22.442.999,00	24.210.570,00	24.118.543,08	24.117.043,08	24.117.043,08	0	1.500,00
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

---

### 2.2.2.2 Análise Situacional

---

O contingenciamento total do ano de 2013 ficou em R\$ 8.571.504,00 (9,02%) para as despesas de custeio e em R\$ 3.717.061,00 (59,35%) para as despesas de investimento, representando R\$ 12.288.565,00 (12,1%) de corte em relação ao total da Lei Orçamentária Anual 2013 (R\$ 101.249.500,00). O contingenciamento influenciou a execução das despesas, impondo, durante o exercício, realinhamento do planejamento de novas contratações.

A execução da ação “2000 - Administração da Unidade” teve um desempenho satisfatório de 89,11%, não sendo superior devido ao limite de movimentação e empenho (contingenciamento) estabelecido pelo MDIC, que resultou em despesas do exercício sem possibilidade de serem empenhadas. Dentre as despesas pertinentes ao exercício de 2013, mas que não puderam ser realizadas por insuficiência de cota, estão parte da locação do Edifício São Bento, referente ao mês de dezembro (R\$ 1.078.470,76); desenvolvimento de sistema (R\$ 292.000,00); despesa com controle de acesso e frequência (R\$ 65.000,00); e manutenção corretiva da escada de incêndio (R\$ 371.478,00) do Edifício A Noite. Essas despesas totalizam R\$ 1.806.948,76 e serão pagas com recursos do orçamento de 2014. O plano orçamentário “Gestão da Tecnologia da Informação” apresentou o menor índice de execução dentre os planos que compõe a ação, com 71,23%. Destaca-se ainda que o plano orçamentário “Capacitação dos Servidores Públicos em Processo de Qualificação e Requalificação” teve o segundo índice mais baixo com 77,05% de execução.

Na ação “20TW - Disseminação, Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual e Inovação”, a execução do plano orçamentário “Pesquisa em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento”, teve o melhor desempenho com índice de execução de 81,38%, correspondendo ao repasse à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), referente ao acordo firmado entre as partes para acesso dos Servidores do INPI ao Portal Capes. Contudo, a execução da ação não foi favorável, somando ao final do exercício 67,41%. O índice de execução do Plano orçamentário “Disseminação de Informações Tecnológicas” foi de 60,78%, devido a não contratação de nova base de dados, além de mudanças na forma de cobrança da licença e uso mensal dos sistemas Epoque e Dialog, o que influenciou diretamente no desempenho da ação 20TW.

As despesas obrigatórias (pagamento de pessoal, benefícios assistenciais aos servidores e aposentadorias) tiveram índice de execução acima de 95% e compatível com a programação.

### 2.3 Informações sobre Outros Resultados da Gestão

A Presidência do Instituto Nacional da Propriedade Industrial aprovou, no dia 11 de julho de 2013, a Carteira de Indicadores de Gestão para o período 2013-2015, conforme Resolução nº 93/2013, publicada no Boletim de Pessoal 20130711XVIII.

A Carteira de Indicadores de Gestão do INPI é composta por 52 indicadores, sendo cinco de órgãos seccionais da Presidência, nove da Diretoria de Administração, 11 da Diretoria de Patentes, quatro da Diretoria de Marcas, 11 da Diretoria de Contratos, IG e outros Registros e 12 da Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento.

Para o novo período de vigência da Carteira, foram realizadas mudanças na metodologia de apuração, inclusive com a uniformização dos indicadores das áreas finalísticas, quando possível, para que reflitam as principais etapas dos processos de exame e concessão de direitos, e viabilizem uma melhor avaliação do desempenho da gestão.

Atendendo às Recomendações da Controladoria Geral da União, relativamente ao Relatório de Auditoria Anual de Contas/CGU – Exercício 2011, o Instituto elaborou o Plano de Providências Permanente (PPP) que contemplava, entre outras:

“Recomendação 1: Instituir e divulgar documento contendo a metodologia completa de apuração de todos os indicadores estabelecidos pelo INPI, inclusive aqueles previstos no Plano Plurianual vigente, viabilizando a sua mensurabilidade.

Recomendação 2: Elaborar Carteira de Indicadores que reflita fidedignamente as principais etapas e aspectos do processo de exame de pedidos de propriedade intelectual e que apresente, no que couber, uniformidade entre as diversas áreas responsáveis por esses processos, viabilizando a avaliação do desempenho da sua gestão”.

Neste sentido, foram instituídas duas Fichas de Indicador, a primeira com os dados gerais de cada um, a metodologia de sua apuração e metas para o período 2013/2015, e a segunda com os resultados alcançados e a análise de desempenho. As duas fichas de cada indicador estão no Anexo 1 deste Relatório de Gestão. Todos os documentos estão disponibilizados na Intranet do INPI.

#### Critérios de Avaliação

Para classificar os resultados alcançados, estipularam-se três faixas de desempenho, estabelecendo o valor de 10% de diferença entre elas. A primeira faixa considera os indicadores com percentuais de atingimento da meta com variação até 10%, a segunda faixa contempla variações entre 10% e 20% da meta e na terceira faixa estão os indicadores que tiveram variação acima de 20% da meta, para mais ou para menos em todas as faixas, conforme Quadro A.2.3.1.

**Quadro A.2.3.1 – Faixas de Desempenho**

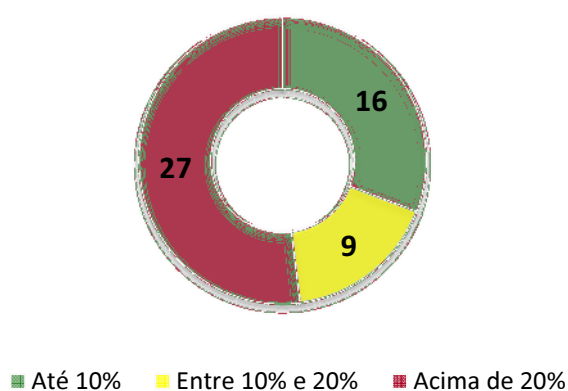
<b>Variação em Relação à Meta para mais ou para menos</b>
<b>Até 10%</b>
<b>Entre 10% e 20%</b>
<b>Acima de 20%</b>

No ano de 2013, 16 indicadores da Carteira variaram até 10% em relação à meta, nove variaram entre 10% e 20% e 27 indicadores variaram acima de 20% em relação à meta.

As razões para estes resultados foram justificadas em grande parte devido aos problemas de infraestrutura, falta de recursos humanos e tecnologia da informação, conforme as fichas de avaliação dos indicadores. Em alguns casos, foi solicitado o redimensionamento das metas para os anos de 2014 e 2015.

O Gráfico A.2.3.1 mostra o desempenho global de atingimento das metas dos indicadores por faixa de desempenho.

**Gráfico A.2.3.1 – Quantidade de Indicadores por Faixa de Desempenho**



A avaliação geral da Carteira de Indicadores do INPI é que existe espaço para melhorias nos resultados alcançados em 2013, principalmente se os problemas relativos à falta de recursos humanos e tecnologia da informação forem resolvidos em 2014.

Cabe ressaltar que desde 2009 o Instituto vem criando condições para estabelecer uma cultura de medição dos indicadores, bem como gerando condições para subsidiar a tomada de decisão.

### **Análise por Áreas Finalísticas e Áreas Meio**

A carteira de indicadores do INPI possui 38 indicadores de áreas finalísticas (DIRMA, DIRPA, DICIG e DICOD) e 14 de áreas meio (DIRAD e PRESIDÊNCIA). Dos indicadores de áreas regimentais finalísticas, 13 variaram até 10% em relação à meta, seis entre 10% e 20% e 19 indicadores acima de 20% da meta.

Com relação aos indicadores das áreas meio, três variaram até 10%, três entre 10% e 20% e oito acima de 20% da meta.

Nos Gráficos A.2.3.2 e A.2.3.3, tem-se os resultados estratificados por áreas finalísticas e áreas meio, além do resultado por diretoria.

Gráfico A.2.3.2 – Resultado Área Meio e Área Finalística

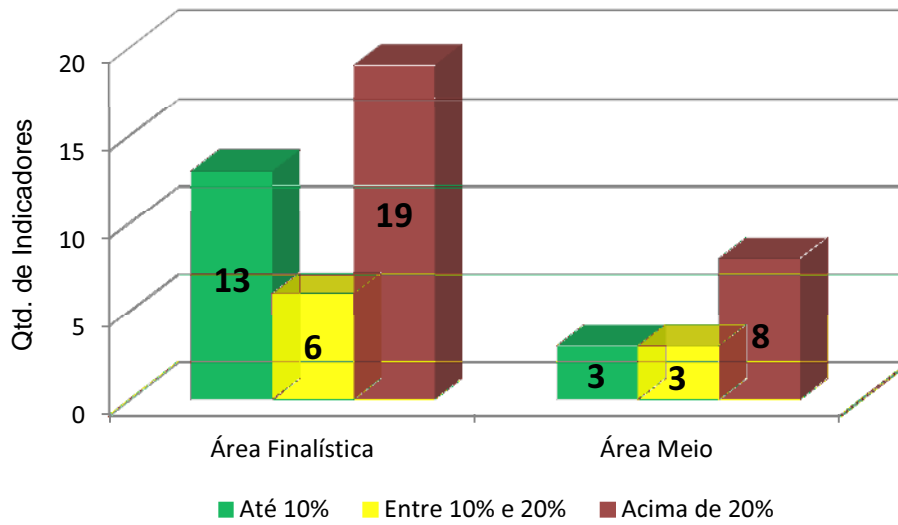
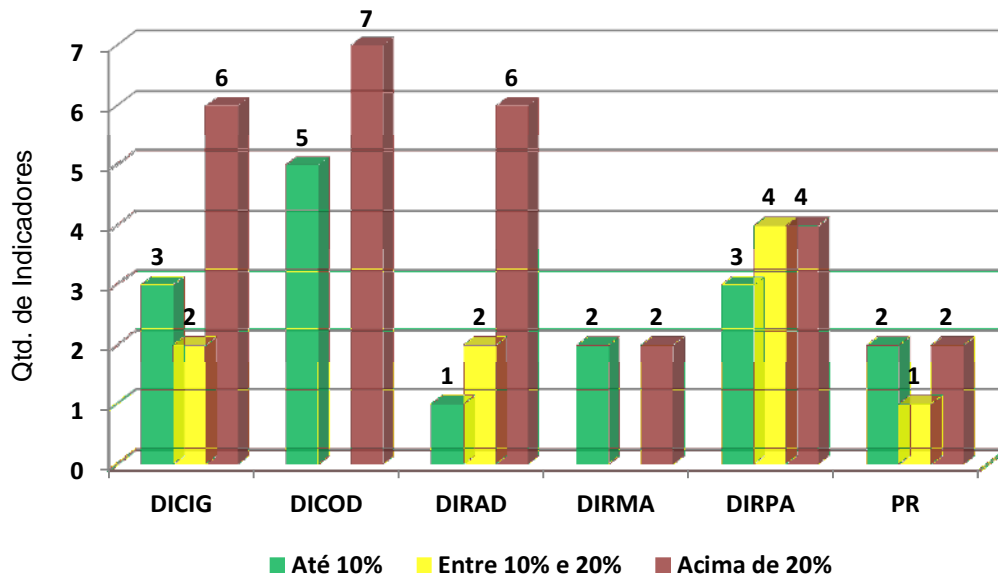


Gráfico A.2.3.3 – Resultado por Diretoria





Quadro A.2.3.2 - Resultado da Carteira de Indicadores do INPI

Indicador	Diretoria	2013 Meta	2013 Realizado	% Realização	% Variação Meta	Faixa de Desempenho
Índice de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	DICIG	100	100	100%	0%	Até 10%
Índice de Fomento de Indicação Geográfica	DICIG	90	75	83%	-17%	Entre 10% e 20%
Índice de Não Conformidade de Certificado de Averbação	DICIG	10	8,9	89%	-11%	Entre 10% e 20%
Índice de Produtividade de Desenho Industrial de Primeira Instância	DICIG	100	45,32	45%	-55%	Acima de 20%
Índice de Produtividade de Exame de Indicação Geográfica	DICIG	50	25	50%	-50%	Acima de 20%
Número de Exames de Desenho Industrial	DICIG	3.100	1.697	100%	-45%	Acima de 20%
Número de Registros de Programa de Computador	DICIG	800	1.257	157%	57%	Acima de 20%
Tempo Médio de Concessão de Desenho Industrial	DICIG	12	5,4	45%	-55%	Acima de 20%
Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica	DICIG	20	21,61	108%	8%	Até 10%
Tempo Médio de Concessão de Registro de Programa de Computador	DICIG	6	14,22	237%	137%	Acima de 20%
Tempo Médio de Decisão de Requerimento de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	DICIG	24	24	100%	0%	Até 10%
Atividades de Cooperação Dirigidas a Sistemas Regionais de Inovação	DICOD	10	24	240%	140%	Acima de 20%
Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	DICOD	35	35	100%	0%	Até 10%
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentação não Patentária	DICOD	94	97	103%	3%	Até 10%
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentos de Patente	DICOD	97	97,5	101%	1%	Até 10%
Inserções do INPI em Eventos de Terceiros	DICOD	200	183	92%	-9%	Até 10%
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	DICOD	3.000	4.894	163%	63%	Acima de 20%
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas aos Sistemas Regionais de Inovação	DICOD	700	899	128%	28%	Acima de 20%
Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração Presenciais	DICOD	550	1.402	255%	155%	Acima de 20%
Pessoas Capacitadas nos Cursos à Distância	DICOD	1.600	2.329	146%	46%	Acima de 20%
Pessoas Formadas no Mestrado Profissional do INPI	DICOD	18	19	106%	6%	Até 10%
Pessoas Presentes em Ciclos de Estudo e Seminários	DICOD	500	299	60%	-40%	Acima de 20%
Publicações em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento	DICOD	45	65	144%	44%	Acima de 20%
Absenteísmo	DIRAD	2,7	0,22	8%	-92%	Acima de 20%
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Médio	DIRAD	20	300,79	1504%	1404%	Acima de 20%

Indicador	Diretoria	2013 Meta	2013 Realizado	% Realização	% Variação Meta	Faixa de Desempenho
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Superior	DIRAD	20	82,99	415%	315%	Acima de 20%
Horas de Treinamento dos Gestores	DIRAD	40	22,47	56%	-44%	Acima de 20%
Índice de Arrecadação da Receita	DIRAD	100	97	97%	-3%	Até 10%
Índice de Execução da Despesa	DIRAD	100	89	89%	-11%	Entre 10% e 20%
Índice de Rotatividade no Trabalho	DIRAD	3,5	1,88	54%	-46%	Acima de 20%
Tempo Médio de Afastamento do Servidor por Motivo de Saúde	DIRAD	14	16,56	118%	18%	Entre 10% e 20%
Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório - TMRPL	DIRAD	90	131	146%	46%	Acima de 20%
Número de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame ( <i>backlog</i> )	DIRMA	468.798	507.492	108%	8%	Até 10%
Número de Primeiros Exames de Pedidos de Registro de Marca	DIRMA	107.000	81.830	76%	-24%	Acima de 20%
Tempo Estimado para Análise de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame	DIRMA	36	74	206%	106%	Acima de 20%
Tempo Médio de Primeiro Exame de Pedido de Registro de Marca	DIRMA	33	34,8	105%	5%	Até 10%
Índice de Reversão de Decisão Administrativa de Patente	DIRPA	1	3	300%	200%	Acima de 20%
Número de Pedidos de Patente Pendentes de Decisão Final ( <i>Backlog</i> )	DIRPA	181.500	184.224	102%	2%	Até 10%
Número de Primeiros Exames Técnicos de Pedido de Patente	DIRPA	7.500	7.045	94%	-6%	Até 10%
Produtividade Individual em Decisão de Exame Técnico de Patente de Primeira Instância	DIRPA	32,6	26,6	82%	-18%	Entre 10% e 20%
Tempo Estimado para Decisão Final de Pedido de Patente (Tempo do <i>Backlog</i> )	DIRPA	8,1	11,6	143%	43%	Acima de 20%
Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente	DIRPA	7	7,8	111%	11%	Entre 10% e 20%
Tempo Médio de Exame de Admissibilidade do PCT	DIRPA	40	57	143%	43%	Acima de 20%
Tempo Médio de Exame Formal de Pedido de Patente	DIRPA	8	10	125%	25%	Acima de 20%
Tempo Médio de Expedição de Carta-Patente	DIRPA	90	105	117%	17%	Entre 10% e 20%
Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente	DIRPA	6,5	7,1	109%	9%	Até 10%
Tempo Médio de Publicação de Pedido de Patente	DIRPA	22	24,7	112%	12%	Entre 10% e 20%
Índice de Avaliação do INPI na Mídia	PR	12	7,08	59%	-41%	Acima de 20%
Índice de Disponibilidade de Sistemas Corporativos Críticos	PR	95	100	105%	5%	Até 10%
Índice de Execução Adequada das Iniciativas Estratégicas - IEA	PR	70	55	79%	-21%	Acima de 20%
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Externos	PR	73	68,57	94%	-6%	Até 10%
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Internos	PR	80	91,81	115%	15%	Entre 10% e 20%

### 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

O subitem “3.3 Remuneração Paga a Administradores”, constante da numeração da Portaria – TCU nº 175, de 09 de julho de 2013, foi excluído deste item pelo fato desta UJ ser uma Autarquia Federal e não Empresa Estatal (não se aplica).

---

#### 3.1 Estrutura de Governança

---

A estrutura de governança do INPI é composta pelos seguintes órgãos seccionais, que são instâncias de controle: Ouvidoria, Procuradoria Federal, Auditoria Interna e Corregedoria, que estão instituídos pelo Decreto n.º 7.356/2010, de 12/11/2010, ligados diretamente ao Dirigente Máximo da Instituição. Além dessas Unidades, tem-se também como instância de controle: o Comitê de Tecnologia da Informação, a Comissão de Ética do Servidor e a Comissão de Conduta do Agente de Propriedade Industrial.

A seguir, serão descritas a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância.

#### Ouvidoria

##### Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)

- I. receber, analisar e dar tratamento adequado às reclamações, denúncias, elogios e sugestões e, quando necessário, encaminhar os pleitos às áreas competentes para atendimento;
- II. acompanhar as providências adotadas, cobrar soluções e manter o usuário informado, em relação ao definido no inciso I deste artigo, quando couber;
- III. medir o nível de satisfação do usuário em relação ao atendimento prestado pela Ouvidoria por meio de sistema informatizado, realizando análises sobre seus resultados nos relatórios gerenciais que couberem;
- IV. gerar e divulgar relatórios com dados gerenciais e gráficos estatísticos, que possibilitem a visualização da atuação do Instituto, identificando pontos críticos, contribuindo para a melhoria contínua da instituição;
- V. organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e, sempre que possível, sugerir a implementação de ações às áreas, visando à melhoria dos serviços oferecidos pelo INPI no cumprimento de suas finalidades;
- VI. mediar, uma vez esgotados os demais canais de resolução internos do INPI, eventuais conflitos gerados nas relações de trabalho e na prestação de serviços do Instituto, quando demandada; e
- VII. atuar como canal direto, ágil e imparcial para atendimento das demandas dos usuários do INPI.

##### Base Normativa

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Emenda Constitucional nº 19, 1998. § 3º do artigo 37;
- Regime Jurídico Único - Lei nº 8.112, de 11/12/90;
- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- Resolução Nº 08/2013 - Disciplina os procedimentos necessários ao adequado funcionamento da Ouvidoria do INPI.

**Procuradoria Federal****Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)**

- I. exercer a representação judicial e extrajudicial do INPI, atuando nos processos em que a autarquia for autora, ré, oponente ou assistente, na forma disciplinada pela Advocacia-Geral da União;
- II. fornecer, na forma de subsídios, os elementos de fato e de direito, inclusive cálculos e perícias, quando couber, necessários à atuação dos órgãos regionais da Procuradoria-Geral Federal, na defesa judicial dos direitos e interesses do INPI, na forma disciplinada pela Advocacia-Geral da União;
- III. exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente e aos órgãos da estrutura regimental do INPI, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar no 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- IV. orientar e apoiar a elaboração de minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios e de outros atos criadores de direitos e obrigações, que devam ser celebrados pelo INPI;
- V. analisar e apresentar soluções sobre questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pelo INPI, em especial as normas que regem a propriedade intelectual;
- VI. fixar, para os órgãos do INPI, a interpretação das normas relativas à propriedade industrial, bem como do ordenamento jurídico em geral, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação;
- VII. apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, resultantes das atividades implementadas pelo INPI, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- VIII. zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União;
- IX. promover e coordenar, em conjunto com Centro de Defesa da Propriedade Intelectual, ações visando à disseminação de conhecimentos específicos do Sistema Legal de Proteção da Propriedade Intelectual e de Combate a Atos de Concorrência Desleal e a Infrações de Direitos de Propriedade Intelectual; e
- X. exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pela Advocacia-Geral da União.

**Base Normativa**

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Complementar N° 73, de 10 de fevereiro de 1993.

## **Auditoria Interna**

### **Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)**

Verificar a conformidade às normas vigentes dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional, e especificamente:

- I. elaborar, submeter à aprovação do Presidente do INPI e executar adequadamente os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna, na forma das normas em vigor, bem como os pertinentes Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna;
- II. zelar pela qualidade, eficiência e efetividade dos controles internos visando à garantia da regularidade dos atos administrativos, assim como pelo adequado atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União;
- III. orientar ou proceder, quando determinado pelo Presidente do INPI, ao exame prévio dos atos administrativos de sua competência, sem prejuízo daquele eventualmente realizado pelo órgão jurídico, de modo a garantir a conformidade dos mesmos em relação à legislação específica e normas correlatas;
- IV. orientar os gestores de bens e ordenadores de despesas, quando determinado pelo Presidente do INPI; e
- V. orientar a elaboração das Prestações de Contas Anuais e emitir pareceres sobre eventuais Tomadas de Contas Especiais realizadas no âmbito do INPI.

### **Base Normativa**

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/01/2001;
- Instrução Normativa CGU n.º 07, de 29 de dezembro de 2006;
- Instrução Normativa SFC n.º 01, de 3 de janeiro de 2007;
- Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna – Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA);
- Decreto n.º 1.171, de 22 de Junho de 1994, o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; e
- Código de Ética da Auditoria Interna.

## **Corregedoria**

### **Atribuições e Forma de Atuação**

As atribuições da Corregedoria-Seccional podem ser analiticamente divididas em funções de coordenação, supervisão e execução. A corregedoria-seccional será competente para coordenar as atividades correcionais sob sua responsabilidade com as atividades dos demais integrantes do Sistema de Correição: organizando e fornecendo informações sobre os processos em curso, participando de atividades conjugadas com os demais integrantes e sugerindo medidas de aprimoramento para o melhor funcionamento do sistema correcional.

Exercerá ainda um papel de supervisão do funcionamento e execução dos processos e procedimentos correcionais em curso no INPI. Isso quer dizer que compete à Corregedoria-Seccional supervisionar as atividades das Comissões Disciplinares instauradas e atuando dentro do INPI (comissões de processo administrativo disciplinar, sindicância investigativa, comissões de sindicância patrimonial e comissões de investigação preliminar).

### Macrocompetências

- I. planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do INPI;
- II. instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas na autarquia, e decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;
- III. encaminhar ao Presidente do INPI, para julgamento, os processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de sua competência;
- IV. propor o encaminhamento ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, para julgamento, dos processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas forem demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada;
- V. avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso no INPI, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Presidente do INPI a avocação ou o reexame do feito; e
- VI. exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto no 5.480, de 30 de junho de 2005.

### Base Normativa

- Lei nº 8.112/1990;
- Lei nº 8.429/1992;
- Lei nº 9.784/1999;
- Decreto nº 5.483/2005;
- Decreto nº 5.480/2005;
- Portaria CGU nº 335/2006;
- Instrução Normativa INPI/PR nº 20/2013.

### **Comitê de Tecnologia da Informação**

O Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) atualmente em vigor foi instituído pela Resolução INPI n.º 6/2013.

### Atribuições

As atribuições básicas do Comitê são de acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos de Tecnologia da Informação - TI com os objetivos estratégicos do órgão e de apoiar a priorização de projetos de TI a serem atendidos no âmbito do INPI, bem, como promover a coordenação de ações necessárias para viabilizar a Política de Informação no âmbito deste Instituto.

### Macrocompetências

- I. analisar e aprovar o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, elaborado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, com o apoio das demais unidades do INPI, fundamentado no Plano Plurianual e no Planejamento Estratégico do INPI e nas normativas implementadas pelos órgãos responsáveis pelos sistemas de administração dos recursos de informação do governo federal;

- II. consolidar, à luz do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e alinhado às estratégias do órgão, os planejamentos anuais de contratações de serviços de tecnologia da informação a serem realizados pelas diversas áreas do Instituto e promover sua contemplação na proposta orçamentária anual;
- III. apoiar a priorização de projetos de tecnologia da informação a serem atendidos no âmbito do INPI, por meio da indicação no Planejamento Estratégico do Instituto, para a definição das prioridades, e
- IV. acompanhar a CGTI no desempenho de suas competências referentes ao processo de contratação de serviços de TI, por meio da definição de diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços de TI.

#### Forma de Atuação

Coordenado pelo Presidente do Instituto e, em seus impedimentos legais e regulamentares substituído, pelo vice-presidente, o Comitê de Tecnologia da Informação deve analisar e aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, elaborado pela CGTI, consolidar os planejamentos anuais de contratações e serviços de TI a serem realizados pelas diversas áreas do INPI, apoiar e definir as prioridades dos projetos de TI de acordo com o Planejamento Estratégico do Instituto, sempre acompanhando as ações da CGTI.

#### Base Normativa

- Resolução INPI n.º 6/2013,
- Instrução Normativa SLTI n.º 04/2010.

#### **Comissão de Ética do Servidor**

##### Atribuições e Forma de Atuação

Comissão criada para analisar as denúncias relativas à conduta do servidor. A composição da Comissão é renovada periodicamente. A que está em vigor foi instituída por meio da Portaria INPI n.º 291, de 30/05/2012. Essa comissão está diretamente ligada à Comissão de Ética Pública.

#### Base Normativa

- Decreto n.º 1.171, de 22 de Junho de 1994, o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- Decreto n.º 6.029/2007;
- Código de Conduta da Alta Administração Federal.

#### **Comissão de Conduta do Agente de Propriedade Industrial**

##### Atribuições e Forma de Atuação

Comissão criada para analisar a conduta dos agentes da propriedade industrial cadastrados pelo INPI. A composição da Comissão é renovada periodicamente. A que está em vigor foi instituída pela Resolução INPI n.º 04/2013.

#### Base Normativa

- Resolução INPI n.º 04/2013, o Código de Conduta e Ética Profissional do Agente da Propriedade Industrial.

### 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p><b>Análise Crítica:</b></p> <p>Apesar da entrada de novos servidores em 2013, o INPI ainda necessita de maior número de pessoal para atender seus objetivos estratégicos e manter uma estrutura de controle ideal. Verifica-se uma melhora da cultura organizacional do Instituto em relação aos controles que se reflete no aprimoramento do sistema de controles internos.</p> <p>Quanto aos procedimentos de controle, destaca-se que o item 20 foi avaliado apenas parcialmente, considerando que as atividades de controle adotadas são apropriadas; entretanto, não guardam relação com um plano de longo prazo, devido ao fato de o Planejamento Estratégico do INPI, que prevê metas de curto, médio e longo prazo, não estar sendo elaborado, existindo no momento uma Agenda Estratégica que prevê planos para os anos de 2013 e 2014.</p> <p>Quanto à gestão de riscos, verifica-se que essa atividade é realizada eventualmente e não de maneira contínua, destacando-se que o INPI entende se tratar de oportunidade de melhoria para tornar a sua atuação mais eficiente, com a mitigação dos riscos identificados. Consequentemente, o INPI está revendo sua estrutura organizacional a fim de criar uma unidade especializada para assessorar a implantação do processo contínuo de gestão de riscos.</p> <p>Destaca-se que os mecanismos de informação e comunicação do INPI vêm sendo aprimorados. Apesar de ser uma atividade inerente a todas as Unidades do INPI, o monitoramento dos controles internos vem sendo desempenhado pela Auditoria Interna do Instituto.</p> <p>A metodologia utilizada para analisar os quesitos desse quadro foi a avaliação da Alta Administração, com orientação, a título de esclarecimentos, da Auditoria Interna.</p>					
<p><b>Escala de valores da Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					

### 3.3 Sistema de Correição

Em 16 de maio de 2013, foi publicado no DOU – Seção I, a Portaria MDIC nº 149/2013, aprovando o novo Regimento Interno do INPI, que ampliou as competências originais da Corregedoria, além de adicionar competências privativas do cargo de Corregedor (arts. 22 e 164), consoante abaixo transcrito:

“Art. 22. À Corregedoria compete:

- I – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar, aprimorar e controlar as atividades de correição no âmbito do INPI, na forma da legislação em vigor e em consonância com as orientações normativas da Controladoria-Geral da União;
- II - realizar levantamento dos servidores públicos aptos a compor comissões de processo administrativo disciplinar e comissões de sindicância, propondo a Controladoria-Geral da União sua capacitação;
- III – supervisionar, coordenar e executar atividades que conduzam à prevenção dos desvios de ordem disciplinar no âmbito da Autarquia;
- IV - promover o desenvolvimento de ações, no âmbito do INPI, com o objetivo de disseminar, esclarecer, capacitar e treinar os agentes públicos, em exercício de cargo ou função no INPI, sobre as normas de caráter disciplinar;
- V - encaminhar à Controladoria-Geral da União dados consolidados e sistematizados, relativos aos processos e expedientes em curso, os resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como informações sobre a aplicação das penalidades respectivas;
- VI - participar de atividades conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, com vista ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- VII - apreciar consultas e manifestar-se sobre matérias relacionadas a sua área de competência;
- VIII - solicitar e realizar diligências, requisitar informações, processos e documentos necessários ao exame de matéria na sua área de competência;
- IX - orientar, supervisionar e controlar as atividades das comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no que couber;
- X - instruir os processos disciplinares e demais expedientes que devam ser submetidos à apreciação e decisão das autoridades competentes; e
- XI - encaminhar à área administrativa competente matéria relativa à Tomada de Contas Especial.

Art. 164. Ao Corregedor incumbe:

- I - receber e analisar a pertinência de denúncias e representações sobre irregularidades ou ilícitos administrativo-disciplinares, dando-lhes o pertinente encaminhamento;
- II - decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;
- III - elaborar parecer conclusivo em processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de competência da Presidência do INPI, encaminhando-o para julgamento do Presidente;
- IV - propor o encaminhamento ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, para julgamento, dos processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas forem demissão, suspensão superior a 30 (trinta) dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada;
- V - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso no INPI, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Presidente do INPI a avocação ou o reexame do feito;
- VI - promover a instauração de procedimentos investigativos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, visando apurar conduta irregular de servidor;
- VII - verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados; e
- VIII - julgar os servidores do INPI em processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for a de advertência.”

É de se verificar que, até o final do exercício 2012, a Corregedoria do INPI conseguiu atender plenamente a todas as recomendações contidas no Relatório de Inspeção Correcional, encaminhado através do Ofício nº 32742/CGU-PR, de 01 de novembro de 2011, à exceção do cadastramento de processos no Sistema CGU-PAD, em razão da necessidade de recadastramento de processos antigos por ausência de dígito verificador, de acordo com as normas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e pela dedicação de seus servidores na condução de volume significativo de processos em apuração.

## **ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA**

Em 21 de agosto de 2013, houve a mudança de instalações físicas da COGER para o edifício situado à Rua Mayrink Veiga, nº 9, Centro – Rio de Janeiro/RJ, com ocupação parcial de seu 16º andar. As novas instalações foram conceitualizadas de forma segregada, visando preservar o sigilo das investigações e a intimidade dos acusados/testemunhas, sendo o andar compartilhado exclusivamente entre a COGER e colaboradores terceirizados. O acesso às instalações conta com circuito de TV e entrada mediante identificação na portaria do edifício e leitura do cartão de identificação do servidor junto a sua porta principal.

As novas instalações contemplam espaço físico suficiente para a coordenação das atividades e o armazenamento físico dos processos, além de 02 (duas) salas para ocupação exclusiva de servidores que integram as Comissões Processantes e 01 (uma) sala de oitiva, na configuração descrita no Manual de Processo Administrativo Disciplinar elaborado pela CGU.

Previamente à realização da mudança para as novas instalações, a Coordenação-Geral de Modernização e Informática do INPI substituiu os microcomputadores da COGER para modelos mais atualizados, sendo certo que a substituição integral dos equipamentos por novos foi finalizada em dezembro/2013. Adicionalmente, para qualquer contingência, a COGER dispõe de 01 (um) *notebook* para a execução dos seus trabalhos.

Atualmente, a COGER conta com infraestrutura para a adequada gestão da segurança da informação, com a existência de diretório em rede que propicia não só *backup* de seus documentos, mas também a guarda, organização, controle e segurança desses arquivos e dos processos digitalizados, sendo certo que todos os repressivos disciplinares instaurados que fisicamente estavam sob guarda da COGER foram digitalizados em sua íntegra, pelos servidores da Corregedoria e pela utilização do contrato de prestação de serviços de digitalização do INPI, estando disponíveis para consulta na pasta de rede da Corregedoria, de acordo com o privilégio do usuário da rede, os parâmetros de sigilo e a Lei de Acesso à Informação.

A página da COGER na *intranet*, criada pela Coordenação-Geral de Comunicação - CGCOM em 2012, com o objetivo de divulgar estatísticas, manuais, legislação e projetos em matéria correcional, além de sua organização interna e contato, foi alimentada e atualizada diretamente neste exercício por servidor do quadro permanente desta Corregedoria.

### Quadro de Pessoal

Atualmente, a COGER conta com 10 (dez) servidores em seu quadro, além de sua Corregedora, conforme abaixo discriminado:

- 1 (uma) servidora ocupante do cargo comissionado DAS 102.2 (Assistente);
- 5 (cinco) servidores ocupantes de cargo efetivo de nível superior, estáveis, em seu quadro permanente.
- 3 (três) servidores ocupantes do cargo efetivo de nível superior, estáveis, em regime de dedicação exclusiva à Corregedoria, e
- 1 (uma) servidora ocupante do cargo efetivo de nível superior, estável, em regime de dedicação parcial aos trabalhos da Corregedoria.

Em dezembro de 2013, existiam apenas 7 (sete) processos administrativos disciplinares em andamento, sem qualquer processo pendente de juízo de admissibilidade para a sua instauração.

### ATIVIDADE CORRECCIONAL

A intensificação da atividade correcional e da qualidade dos trabalhos efetuados pelas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar foram os focos das atividades desenvolvidas em 2013, cujo exercício se iniciou com 20 (vinte) Processos Administrativos Disciplinares em andamento e nenhum pendente do necessário juízo de admissibilidade.

Conforme já informado à Corregedoria Setorial do MDIC/MTUR, neste exercício houve a instauração de 03 (três) processos administrativos disciplinares e o julgamento de 17 (dezessete) Relatórios Finais, conforme quadro abaixo:

**Quadro A.3.3 – Quantidades Relativas aos Órgãos e Entidades Supervisionadas**

Quantidades relativas aos órgãos e entidades supervisionadas	INPI
PADs instaurados em 2013	03
Sindicâncias Punitivas instauradas em 2013	0
Sindicâncias Investigativas instauradas em 2013	0
PADs julgados em 2013	17
Sindicâncias julgadas em 2013	0
Quantidade de suspensões aplicadas a estatutários em 2013*	08
Quantidade de advertências aplicadas a estatutários em 2013*	04

\* Inclusive registro no assentamento funcional

Fonte: COGER

A análise dos dados consolidados de procedimentos disciplinares instaurados e penalidades aplicadas nos últimos 5 (cinco) anos demonstra a intensificação da atividade correcional e a elevação da qualidade dos trabalhos concluídos, ante a significativa redução de procedimentos anulados e/ou Relatórios Finais não acolhidos, seja por insuficiência da fase de instrução ou por proposta contrária à prova dos autos.

A partir do exercício 2012, a Corregedoria do INPI passou a centralizar as ações de capacitação em matéria disciplinar, não só com o objetivo de elevar a qualidade dos trabalhos realizados, mas também de disseminar conhecimentos em matéria correcional, visando à sensibilização e a capacitação dos servidores públicos e à criação de um canal de atendimento sempre à disposição dos servidores, destinado a esclarecer questionamentos sobre matéria correcional, sanando eventuais dúvidas.

A COGER, em conjunto com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, visando evitar prejuízo à execução das atividades diárias desempenhadas pelos servidores, elaborou módulos de capacitação em matéria correcional, fracionando o conteúdo programático e a carga horária provenientes do curso ministrado pela CGU para servidores integrantes de comissões de processo administrativo disciplinar.

Registre-se que esta capacitação foi oferecida à integralidade do corpo funcional do INPI e suas chefias, incluindo novos servidores provenientes de concurso público, sem a exigência de qualquer pré-requisito de participação.

Os objetivos específicos da capacitação realizada no INPI podem ser descritos da seguinte forma:

- Apresentar aos participantes os princípios norteadores de Direito Administrativo Disciplinar;
- Discutir procedimentos operacionais adequados à legislação vigente e as condições preliminares para a abertura de processo disciplinar;
- Orientar o servidor quanto a atuação da CGU e de suas corregedorias; e
- Mais especificamente, orientar quanto aos deveres e proibições dos servidores públicos, dentre outros assuntos da área.

Em 2013, houve a realização de 04 (quatro) encontros, bem avaliados pelos seus 84 (oitenta e quatro) participantes, conforme Folha de Frequência e Avaliações de Reação por eles preenchidas.

### **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E/OU AÇÕES INSTITUCIONAIS**

Cumprasse assinalar que, além de sua participação em ações institucionais internas como a Oficina de Planejamento (fevereiro/2013) e o Congresso do INPI (Março/2013), a COGER foi convidada pela *Superintendencia de Control Del Mercado*, organismo da República do Equador, para realizar exposição no evento 5º Seminário Internacional “Colusión en las Compras Públicas – Impactos Sociales y Mecanismos de Regulación al Mercado”, realizado na cidade de Cuenca, Equador, no período de 29 e 30 de janeiro de 2013, tendo como objetivo estabelecer um espaço onde atores nacionais e internacionais expusessem em torno da temática “corrupção”, colocando em perspectiva a problemática e as experiências em torno do tema.

A participação da COGER no Grupo de Trabalho criado para discutir a operacionalização da Lei de Acesso à Informação no âmbito do INPI resultou, especificamente para as informações de caráter disciplinar, na inclusão das disposições da Portaria CGU nº 1.613, de 26 de julho de 2012 no corpo da Resolução INPI nº 111/2013, que divulga o rol de informações com restrição de acesso no INPI.

Em 07 de junho/2013, a COGER participou do “Encontro de Corregedores-Seccionais” realizado pela CRG/CGU na cidade de Brasília/DF, expondo a contextualização, início, desafios e boas práticas adotadas desde sua criação. É importante registrar que tal evento contou com a participação de Corregedores de vários órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, tratando-se de foro de discussão e, principalmente, de fortalecimento do Sistema de Correição, que tem como protagonistas as Corregedorias-Seccionais.

---

**3.4 Cumprimento pela Instância de Correção da Portaria nº 1.043/2007 da CGU**

---

Cumprindo a meta estipulada no Planejamento Estratégico/2012, todos os repressivos disciplinares instaurados nos últimos 05 (cinco) anos foram cadastrados no Sistema CGU-PAD, de acordo com o relatório que pode ser obtido diretamente junto ao referido Sistema, cumprindo o compromisso firmado no Relatório de Gestão - Exercício 2012 e com a Corregedoria-Geral da União, na Inspeção Correcional realizada neste ano.

---

**3.5 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos**

---

O INPI não possui indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança.

#### 4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº175, de 09 de julho de 2013, foram excluídos deste item:

- i. “4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa” – não houve ocorrência de movimentação de créditos interna neste exercício, portanto suprimido o quadro A.4.1.2.1.
- ii. “4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ” – não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada.
- iii. “4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ” - não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada.
- iv. “4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de contratação – Créditos de Movimentação” - não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada.
- v. “4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação - não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada.
- vi. “4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos” – Não houve ocorrência de insuficiência de créditos ou recursos neste exercício, tendo em vista que não foram registrados débitos referentes a fornecedores de bens e/ou serviços, pessoal, encargos sociais a recolher, obrigações tributárias e de débitos diversos, não contempladas pela execução orçamentária em virtude de limitação da programação financeira ou insuficiência de créditos, ou ainda em fase de identificação do crédito orçamentário, conforme disposto na Nota Técnica STN/CCONT Nº 2309, de 28 de dezembro de 2007;
- vii. “4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo B” – este tipo de despesa não é utilizado por esta UJ;
- viii. “4.6 Renúncias sob Gestão da UJ” – não se aplica, pois o Órgão não se enquadra nos termos dispostos no art. 14, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 – Lei da Responsabilidade Fiscal (LRF);
- ix. “4.7 Gestão de Precatórios” – não se aplica.



## 4.1 Execução das Despesas

### 4.1.1 Programação

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária : INPI		Código UO: 28203		UGO: 183038		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		171.674.352	-	102.020.270		
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	27.680.294	-	1.754.200		
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-	-	-	
		<b>Reabertos</b>	-	-	-	
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	-	-	-	
		<b>Reabertos</b>	-	-	-	
	<b>Créditos Cancelados</b>		-94.298	-	-45.005	
<b>Outras Operações</b>		-	-	-		
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		199.260.348	-	103.729.465		
<b>Dotação final 2012(B)</b>		175.229.973	-	117.864.964		
<b>Variação (B/A-1)*100</b>		14%	-	-12%		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida		
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		6.262.915	-	-	20.066.431	
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	-	-	-	-	
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-	-	-	-
		<b>Reabertos</b>	-	-	-	-
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	2.087.638	-	-	-
		<b>Reabertos</b>	-	-	-	-
	<b>Créditos Cancelados</b>		-2.087.638	-	-	-
<b>Outras Operações</b>		-	-	-	-	
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		6.262.915	-	-	20.066.431	
<b>Dotação final 2012(B)</b>		19.037.638	-	-	-	
<b>Variação (A/B-1)*100</b>		-67%	-	-	-	

Fonte: SIAFI

#### **4.1.1.1 Análise Crítica**

---

Os créditos suplementares nos grupos de despesas “Pessoal e Encargos Sociais” e “Outras Despesas Correntes” foram para pagamento de pessoal e benefícios assistenciais, em decorrência da nomeação de 197 servidores concursados em junho, que reforçaram tanto as áreas finalísticas como também a área meio para enfrentar o desafio da redução do *backlog* de patentes e marcas. A entrada dos novos concursados requereu ampliação das instalações físicas, investimento em tecnologia da informação (*hardware* e *software*), além de aumento de toda a infraestrutura que acompanha o número de servidores em exercício. Estas despesas foram providenciadas com antecedência para garantia da recepção dos novos servidores.

Em 2013, houve contingenciamento por meio de Reserva de Contingência – Financeira, no valor de R\$ 20.066.431,00. Em decorrência desta redução, a dotação orçamentária estabelecida para o INPI na LOA 2013 foi insuficiente para garantir as novas contratações que seriam essenciais para melhoria dos serviços e para o avanço tecnológico. Com a dotação estabelecida para outras despesas correntes, menor em 12% em relação à de 2012, e com o contingenciamento por meio de cota de movimentação e empenho, o INPI tão somente garantiu o pagamento das despesas contratadas. Destas despesas, o montante de R\$ 1.532.920,96 ficou para ser empenhado em 2014, em decorrência da insuficiência de cota de movimentação e empenho.

## 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
<b>Concedidos</b>	183038	154003	2820322664205520TW	-	-	1.036.426,24
	183038	080009	282032884609010005	103.659,00	-	-
	183038	090034	282032884609010005	443.178,00	-	515.943,00
	183038	080009	2820328846090100G5	12.326,00	-	-
	183038	090034	2820328846090100G5	52.699,00	-	-
<b>Recebidos</b>				-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
<b>Concedidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Recebidos</b>	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

**4.1.3 Realização da Despesa****Realização da Despesa com Créditos Originários****4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total****Quadro A.4.1.3.1. – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total**

Unidade Orçamentária: INPI		Código UO: 28203		UGO: 183038	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>R\$ 35.486.201,05</b>	<b>R\$ 31.539.531,52</b>	<b>R\$ 35.486.201,05</b>	<b>R\$ 31.539.531,52</b>	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	-	R\$ 753.456,46	-	R\$ 753.456,46	
d) Pregão	R\$ 35.486.201,05	R\$ 30.786.075,06	R\$ 35.486.201,05	R\$ 30.786.075,06	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>R\$ 32.147.441,00</b>	<b>R\$ 30.878.141,91</b>	<b>R\$ 32.147.441,00</b>	<b>R\$ 30.878.141,91</b>	
h) Dispensa	R\$ 28.295.548,65	R\$ 28.401.656,33	R\$ 28.295.548,65	R\$ 28.401.656,33	
i) Inexigibilidade	R\$ 3.851.892,35	R\$ 2.476.485,58	R\$ 3.851.892,35	R\$ 2.476.485,58	
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>R\$ 2.218,66</b>	<b>R\$ 1.835,51</b>	<b>R\$ 2.218,66</b>	<b>R\$ 1.835,51</b>	
j) Suprimento de Fundos	R\$ 2.218,66	R\$ 1.835,51	R\$ 2.218,66	R\$ 1.835,51	
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>R\$ 197.686.421,70</b>	<b>R\$ 168.380.083,31</b>	<b>R\$ 197.686.421,70</b>	<b>R\$ 168.379.852,31</b>	
k) Pagamento em Folha	R\$ 196.862.691,07	R\$ 167.618.167,46	R\$ 196.862.691,07	R\$ 167.617.936,46	
l) Diárias	R\$ 823.730,63	R\$ 761.915,85	R\$ 823.730,63	R\$ 761.915,85	
<b>5. Outros</b>	<b>R\$ 219.999.923,49</b>	<b>R\$ 16.413.520,72</b>	<b>R\$ 219.999.923,49</b>	<b>R\$ 16.413.520,72</b>	
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>R\$ 485.322.205,90</b>	<b>R\$ 247.213.112,97</b>	<b>R\$ 485.322.205,90</b>	<b>R\$ 247.212.881,97</b>	

Fonte: SIAFI Gerencial

**4.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total****Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total**

Unidade Orçamentária: INPI				Código UO: 28203		UGO:183038		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$ 122.630.129,31	R\$ 105.290.209,67	R\$ 122.630.129,31	R\$ 105.290.209,67	-	-	R\$ 122.630.129,31	R\$ 105.289.978,67
Aposent, RPPS, Reser. Remuner. E Refor. Militar	R\$ 39.781.120,78	R\$ 32.111.178,19	R\$ 39.781.120,78	R\$ 32.111.178,19	-	-	R\$ 39.781.120,78	R\$ 32.111.178,19
Obrigações Patronais	R\$ 24.364.061,22	R\$ 21.515.602,50	R\$ 24.320.013,19	R\$ 21.515.602,50	R\$ 44.048,03	-	R\$ 24.320.013,19	R\$ 21.515.602,50
Demais elementos do grupo	R\$ 10.268.740,99	R\$ 8.791.987,31	R\$ 10.131.427,79	R\$ 8.701.177,10	R\$ 137.313,20	R\$ 90.810,21	R\$ 10.131.427,79	R\$ 8.701.177,10
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>R\$ 94.881.637,21</b>	<b>R\$ 96.414.502,26</b>	<b>R\$ 89.589.879,18</b>	<b>R\$ 78.337.718,70</b>	<b>R\$ 5.291.758,03</b>	<b>R\$ 18.076.783,56</b>	<b>R\$ 89.589.879,18</b>	<b>R\$ 78.337.718,70</b>
Outros serviços de terceiros - PJ	R\$ 59.860.014,81	R\$ 66.412.182,04	R\$ 56.168.636,93	R\$ 52.006.602,04	R\$ 3.691.377,88	R\$ 14.405.580,00	R\$ 56.168.636,93	R\$ 52.006.602,04
Locação de Mão de Obra	R\$ 18.401.333,68	R\$ 17.930.315,42	R\$ 17.752.814,95	R\$ 15.266.497,64	R\$ 648.518,73	R\$ 2.663.817,78	R\$ 17.752.814,95	R\$ 15.266.497,64
Auxílio-Alimentação	R\$ 4.382.462,65	R\$ 3.238.381,31	R\$ 4.382.462,65	R\$ 3.238.381,31	-	-	R\$ 4.382.462,65	R\$ 3.238.381,31
Demais elementos do grupo	R\$ 12.237.826,07	R\$ 8.833.623,49	R\$ 11.285.964,65	R\$ 7.826.237,71	R\$ 951.861,42	R\$ 1.007.385,78	R\$ 11.285.964,65	R\$ 7.826.237,71

Continua

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Continuação do Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>4. Investimentos</b>								
Equipamentos e material permanente	R\$ 2.182.027,11	R\$ 5.797.055,92	R\$ 1.979.247,11	R\$ 2.495,00	R\$ 202.780,00	R\$ 5.794.560,92	R\$ 1.979.247,11	R\$ 2.495,00
Obras e instalações	R\$ 209.000,00	R\$ 1.100.000,00	-	R\$ 753.456,46	R\$ 209.000,00	R\$ 346.543,54	-	R\$ 753.456,46
Outros serviços de terceiros - PJ	R\$ 154.591,69	R\$ 4.425.742,39	R\$ 27.461,85	R\$ 3.115.703,03	R\$ 127.129,84	R\$ 1.310.039,36	R\$ 27.461,85	R\$ 3.115.703,03
Demais elementos do grupo	R\$ 235,62	R\$ 255.974,05	R\$ 235,62	R\$ 255.974,05	-	-	R\$ 235,62	R\$ 255.974,05
<b>5. Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

**4.1.3.3 Análise Crítica da Realização da Despesa**

---

Analisando as despesas referentes ao pagamento de pessoal no exercício de 2013, principalmente no que tange ao pagamento em folha, foi possível verificar a sua majoração em relação ao exercício anterior, fato decorrente da nomeação de 197 novos servidores oriundos do concurso público realizado pelo INPI, o qual foi regido pelo Edital nº 1, de 13 de novembro de 2012 e com o seu resultado homologado conforme Edital nº 11 de 02 de maio de 2013.

Confrontando os Restos a Pagar não processados em 2013 com os do exercício anterior, essencialmente os relativos a outras despesas correntes, foi possível identificar uma drástica redução em sua incidência, fato que reflete uma execução bem realizada dos créditos geridos por este Instituto.

Este fato decorre do procedimento adotado pelo INPI no encerramento de cada exercício financeiro, quando é solicitado aos Gestores das diversas áreas que analisem os saldos das contas ‘Empenhos a Liquidar’ e ‘Restos a Pagar a Liquidar’, justificando a necessidade de permanência dos respectivos saldos nas mencionadas contas, e que realizem os ajustes necessários para melhor aproximar os saldos do real valor a pagar, evitando reflexo no resultado da liberação orçamentária do exercício seguinte.

Por todo o exposto, ficam evidenciadas as melhorias e o maior comprometimento no gerenciamento e controle dos saldos das contas no âmbito deste Instituto.

## 4.2 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	25.562.079,01	21.040.981,34	1.346.751,85	3.174.345,82
2011	1.550.652,86	642.596,65	598.056,21	310.000,00
2010	869,61	-	-	869,61
2007	7.518,63	-	7.518,63	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	231,00	231,00	-	-
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-

Fonte: SIAFI



#### **4.2.1 Análise Crítica**

---

A execução dos Restos a Pagar no exercício de 2013 fez-se conforme preconizado no Decreto nº 93.872/86 e suas alterações e na Lei Complementar nº 101/2000.

Houve um aumento de inscrição em Restos a Pagar das despesas realizadas no exercício financeiro de 2012 devido ao contingenciamento orçamentário do Governo Federal. Com isso, ocasionou um descompasso temporal entre a emissão de notas de empenho e seus respectivos pagamentos.

Com a proximidade do término do exercício de 2013, foi solicitada aos responsáveis pelos contratos uma análise dos saldos da conta Empenhos a Liquidar (29241.01.01) para a necessidade de permanência dos saldos e posterior inscrição em Restos a Pagar.

Sendo assim, o empenho de R\$ 869,00 (2010NE900437) da Imprensa Nacional, que se encontrava classificado em Restos a Pagar Bloqueado por Decreto, foi desbloqueado a pedido da área competente a fim de realizar o pagamento no decorrer do exercício financeiro de 2014.

Desta forma, dos Restos a Pagar Processados, cuja inscrição se fez em 2012, todos foram pagos.

Dos Restos a Pagar não Processados, ainda constava no SIAFI uma quantia inscrita em 2007 que foi totalmente cancelada. Dos Restos a Pagar não Processados inscritos em 2010, nenhum foi pago. Porém, daqueles inscritos em 2011, foram pagos e cancelados, respectivamente, 41% e 39%, restando um saldo a pagar de R\$ 310.0000,00 (20%). Dos Restos a Pagar não Processados inscritos em 2012, foram pagos e cancelados, respectivamente, 83% e 5%. Com isso, permanecem Restos a Pagar no montante de R\$ 3.174.345,82 (12%).

O valor de Restos a Pagar não Processados previstos para o exercício de 2014 totaliza R\$ 3.485.215,43.

### 4.3 Transferências de Recursos

#### 4.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro A.4.3.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL									
CNPJ: 42.521.088/0001-37					UG/GESTÃO: 183038 / 18801				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	Processo 52400.0010706/2011 (obs: Convênio sem repasse)	FUNDAÇÃO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA/RJ					16/05/2012	15/05/2017	1
3	001/2009	00.662.270/003-20	R\$15.411.327,21		R\$1.100.000,00	R\$2.400.000,00	28/12/09	27/12/14	1
3		00.889.834/0001-08	R\$1.039.624,77		R\$1.039.624,77	R\$1.039.624,77	01/01/13	31/12/13	4
5		EX1830387	R\$6.462.009,00		R\$640.000,00	R\$2.150.000,00	28/09/11	28/09/15	1
5		EX1830387	R\$2.100.000,00		R\$412.000,00	R\$412.000,00	12/09/12	12/09/16	1

**LEGENDA**

**Modalidade:**

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

**Situação da Transferência:**

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: SIAFI; DICOD; DICOD/CBMB; DICOD/CGCI

### 4.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.4.3.2 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL					
CNPJ:	42.521.088/0001-37					
UG/GESTÃO:	183038 / 18801					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio		1	1			R\$644,80
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1	1	1	R\$1.039.624,77	R\$2.058.144,59	R\$839.326,18
Termo de Compromisso						
Acordo de Cooperação Técnica		1	1	R\$1.052.000,00	R\$800.000,00	R\$710.000,00
<b>Totais</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>R\$2.091.624,77</b>	<b>R\$2.858.144,59</b>	<b>R\$1.549.970,98</b>

Fonte: SIAFI

Obs: Convênio celebrado em 2012 sem transferência entre os partícipes.

### 4.3.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Quadro A.4.3.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse

Valor em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL					
CNPJ: 42.521.088/0001-37		UG/GESTÃO: 183038 / 18801			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)			
		Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse	
2013	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		958.144,59	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2012	Contas Prestadas	Quantidade		1	1
		Montante Repassado		839.326,18	710.000,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade	1	1	1
		Montante Repassado	R\$ 3.276,00	1.116.966,09	6.052.190,77*
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: SIAFI / DICOD

\*Obs: O montante R\$ 6.052.190,77 refere-se ao total repassado durante o Acordo de Cooperação Técnica que teve vigência de 2006 a 2010.

**4.3.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse****Quadro A.4.3.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse**

Posição 31/12 – Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante								
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL								
CNPJ: 42.521.088/0001-37		UG/GESTÃO: 183038 / 18801						
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos				
				Convênios	Termo de Cooperação	Acordo de Cooperação Técnica		
2013	Quantidade de Contas Prestadas				1	1		
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		1	1		
			Quantidade Reprovada					
			Quantidade de TCE					
			Montante Repassado (R\$)		958.144,59	1.510.000,00		
	Contas NÃO Analisadas	Contas NÃO Analisadas	Quantidade					
			Montante Repassado (R\$)					
			Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
					Quantidade Reprovada			
	Quantidade de TCE							
	Montante Repassado (R\$)							
	Contas NÃO Analisadas	Contas NÃO Analisadas	Quantidade					
Montante Repassado (R\$)								
2012			Quantidade de contas prestadas				1	
			Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		1		
	Quantidade Reprovada							
	Quantidade de TCE							
	Montante repassado			839.326,18				
	Contas NÃO Analisadas	Contas NÃO Analisadas	Quantidade					
Montante repassado (R\$)								

Continua

Continuação do Quadro A.4.3.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse

<b>2011</b>	Quantidade de Contas Prestadas		1	1	1
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	1	1	1
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante Repassado		1.116.966,09	6.052.190,77
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		1	
Montante Repassado			1.300.000,00		
<b>Exercício Anterior a 2011</b>	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
<b>Fonte: SIAFI</b>					

### 4.3.5 Análise Crítica

Nos últimos três exercícios, o INPI, por intermédio da DICOD, realizou as seguintes transferências, conforme quadro abaixo:

**Quadro A.4.3.5 – Transferências da DICOD**

<b>Transferências 2011-2013 - DICOD</b>					
<b>Instituição Receptora</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Objetivo</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES	Termo de Cooperação	acesso à base de dados científicas disponível no Portal de Periódicos da CAPES por parte dos pesquisadores do INPI	R\$839.326,18	R\$958.326,18	R\$1.039.624,77
Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI	Acordo de Cooperação Técnica Internacional	Treinamento do corpo técnico do INPI	R\$710.000,00	R\$1.650.000,00	R\$1.052.000,00
Instituto Nacional de Metrologia – Inmetro	Termo de Cooperação	Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico	-	R\$1.100.000,00	-

Fonte: DICOD.

As transferências à CAPES referem-se ao Termo de Cooperação celebrado entre as instituições, desde 2008, para acesso dos pesquisadores do INPI à base de periódicos nacionais e internacionais presentes no Portal de Periódicos da CAPES. Para o exercício 2014, devido ao grau nota 4 obtido pelo Mestrado Profissional do Instituto junto à CAPES, o acesso ao portal passará a ser gratuito, não havendo necessidade de se celebrar um novo Termo de Cooperação. As prestações de contas deste Termo aconteceram tempestivamente, bem como sua análise e aprovação.

Quanto à OMPI, durante o exercício 2013, ocorreram 02 repasses à OMPI no valor total de R\$1.052.000,00, sendo R\$640.000,00 referente ao acordo “Melhores Práticas” e R\$412.000,00 referente ao acordo conhecido como *Sul-Sul*, após a análise e aprovação das prestações de contas dos repasses anteriores.

No que tange ao Inmetro, o segundo repasse ocorreu em 2012 e a primeira prestação de contas está prevista para ocorrer após o terceiro repasse.

Em 2013, a DICOD consolidou os avanços obtidos quanto à gerência das transferências do INPI sob sua responsabilidade em comparação com os anos anteriores, acatando as recomendações da Controladoria Geral da União – CGU e inserindo cláusulas que possibilitam maior controle na gestão das transferências. A nomeação de novos servidores oriundos do último concurso público também foi fator que ajudou neste processo.

Por outro lado, há de se ressaltar que ainda persiste a questão da falta de conhecimento técnico para a realização da análise de prestação de contas. Os cortes orçamentários na rubrica de capacitação vêm limitando a participação dos servidores em cursos de capacitação e qualificação. Assim, há real necessidade de mais treinamentos na área de Gestão de Acordos e Convênios visando futuros instrumentos que o Instituto possa a vir celebrar.

O Convênio firmado entre o INPI e a Fundação para a Infância e Adolescência - FIA tem por objeto a conjugação de esforços entre as duas entidades para a colocação de adolescentes em aprendizagem laborativa na forma preconizada pela lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente, com foco na inclusão social e do fortalecimento da cidadania dos jovens assistidos pelo “Programa Trabalho Protegido na Adolescência” (PTPA).

Quanto ao convênio celebrado anteriormente e que previa repasse diretamente à Convenente, este teve a sua prestação de contas considerada regular.

Já o novo Convênio celebrado em 2012 não mais prevê repasse diretamente à Convenente.

Uma vez ao ano, os bolsistas repassam à Convenente o valor de R\$5,20 (cinco reais e vinte centavos) para fins de manutenção do seguro coletivo de acidentes pessoais. Ao término do convênio, a FIA-RJ é formalmente notificada para a apresentação de prestação de contas dos resultados alcançados no programa, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Quanto à execução do plano de trabalho e a capacidade de fiscalização in loco da respectiva execução, as atividades previstas são supervisionadas pelo fiscal do convênio, com o apoio técnico de assistentes sociais, onde os adolescentes são avaliados quanto à frequência e ao desempenho, inclusive escolar, que participam de seminários, visitas a centros culturais, museus, bibliotecas, de acordo com um Cronograma Anual de Atividades que objetivam a sua formação e desenvolvimento pessoal, cultural e social.

O Convênio expressa o compromisso do INPI com a sua Responsabilidade Social Corporativa e está em consonância com as mais recentes políticas de inclusão social do Governo Federal.

#### 4.4 Suprimento de Fundos

##### 4.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e por Meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro A.4.4.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade e	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade de	(b) Valor	Quantidade de	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	-	-	5	2.218,66	2.218,66
2012	-	-	-	-	4	1.835,51	1.835,51
2011	-	-	-	-	4	1.795,19	1.795,19

Fonte: SIAFI

##### 4.4.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.4.4.2 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	183038	Limite de Utilização da UG	8.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Ademir Tardelli	476580617-00	8.000,00	-	1.128,90	1.128,90
<b>Total Utilizado pela UG</b>			-	1.128,90	1.128,90
Código da UG 2:	183044	Limite de Utilização da UG:	2.000,00		
Ronaldo Alves	668590937-49	2.000,00	-	1.089,76	1.089,76
<b>Total Utilizado pela UG</b>			-	1.089,76	1.089,76
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			-	2.218,66	2.218,66

Fonte: SIAFI



**4.4.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos****Quadro A.4.4.3 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)**

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas							-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise							-	-	-	-	-	-
PC em Análise							-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas							-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas							3	2.218,66	4	1.835,51	4	1.759,44

Fonte: SIAFI

---

#### 4.4.4 Análise Crítica

---

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial concede Suprimento de Fundos utilizando o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) apenas na modalidade FATURA, observada a legislação em vigor.

No exercício de 2013, foram concedidos 03 (três) suprimentos de fundos, sendo 02 (dois) na Sede da Autarquia e 01 (hum) no Escritório de Difusão Regional Nordeste (Antiga DIREG-CE).

Em relação a U.G. 183038 (Sede), nos dois suprimentos de fundos concedidos, verificou-se após a análise dos processos das duas prestações de contas que:

a) No primeiro suprimento de fundos, foi concedido o valor de R\$8.000,00 (oito mil reais), sendo R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) na natureza de despesas material de consumo (elemento de despesa 30) e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) na natureza de despesa prestação de serviços pessoa jurídica (elemento de despesa 39).

Do total concedido foi realizado o valor de R\$ 2.218,66 (dois mil duzentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) na natureza de despesa material de consumo, que corresponde a 55% (cinquenta e cinco por cento) do total daquela natureza; o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) concedido para realização de serviços pessoa jurídica não foi utilizado; foi anexado ao presente processo de prestação de contas de suprimento de fundos relatório de análise elaborado pela Setorial de Contabilidade (SECON) desta Autarquia e encaminhado o processo de prestação de contas ao Ordenador de Despesas que o aprovou, autorizando também a anulação do saldo de empenho não utilizado, conforme previsto na Resolução INPI/PR N° 71/2013 e na macrofunção SIAFI 02.11.21;

Em linhas gerais, foram realizados 28% (vinte e oito por cento) do total do valor concedido nesse suprimento.

b) No segundo suprimento de fundos, foi concedido o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), sendo R\$ 1.000,00 (hum mil reais) na natureza de material de consumo (elemento de despesa 30) e R\$1.000,00 (hum mil reais) na natureza de despesa prestação de serviços pessoa jurídica (elemento de despesa 39); assim como descrito na análise crítica do suprimento anterior, o mesmo foi encaminhado ao Ordenador de Despesas que o aprovou e autorizou a anulação dos saldos dos empenhos não utilizados, conforme previsto na Resolução INPI/PR N° 71/2013 e na macrofunção SIAFI 02.11.21.

Em relação ao Escritório de Difusão Regional Nordeste, verificou-se no suprimento de fundos concedido após a análise da prestação de contas que:

Foi concedido o valor de R\$ 2.000,00, sendo R\$ 1.000,00 (hum mil reais) na natureza de despesa material de consumo (elemento de despesa 30) e R\$ 1.000,00 (hum mil reais) na natureza de despesa prestação de serviços pessoa jurídica (elemento de despesa 39). Adotando o procedimento padrão aplicado na Sede da Autarquia, anexou-se ao referido processo de prestação de contas de suprimento de fundos o mesmo modelo de relatório de análise elaborado pela Setorial de Contabilidade e posteriormente o processo de prestação de contas encaminhado ao Ordenador de Despesas que o aprovou e autorizou a anulação dos saldos dos empenhos não utilizados, conforme previstos nos normativos citados no item a.

Em relação à natureza de despesa serviços de terceiros pessoa jurídica (elemento de despesa 39) foram realizados 89% do valor concedido; na natureza de despesa material de consumo (elemento de despesa 30) foram realizados 20%. Em valores totais, foram realizados 54% do total do valor concedido nesse suprimento.

## 5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

### 5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº175, de 09 de julho de 2013, foram excluídos deste item:

- i. “5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico” – não houve ocorrência;
- ii. “5.2.1 – Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão” – a terceirização do INPI está alicerçada no Decreto nº. 2.271 de 7 de julho de 1997. Não há terceirização em atividades do plano de cargos do órgão;
- iii. “5.2.5 Análise Crítica” – no período em referência não foram descritas ocorrências relevantes relativas aos quadros em análise.

### 5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

#### 5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	1.904	1.030	198	17
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.904	1.030	198	17
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.875	1.011	197	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	21	11	0	10
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	6	6	1	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	13	14	1	1
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	1.917	1.044	199	18

Fonte: GRCOSITCAR - SIAPE

**5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada****Quadro A.5.1.1.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>3</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	3
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>132</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	98
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	34
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>70</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	67
4.2. Capacitação	3
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>14</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	14
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>219</b>

Fonte: SIAPE (CAINOCORSE)

**Observação:**

Para a elaboração do Relatório de Prestação de Contas do exercício de 2012, o entendimento adotado para a informação do item **3. “Removidos”** foi de que apenas as remoções entre a Sede e as Unidades Regionais seriam consideradas. No exercício de 2013, no entanto, as transferências entre Diretorias também passaram a ser informadas.

---

**5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho**


---



---

**5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções**


---

**Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	33	33	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	11	11	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	6	6	1	1
1.2.4. Sem Vínculo	12	12	1	1
1.2.5. Aposentados	2	2	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>188</b>	<b>182</b>	<b>22</b>	<b>27</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	184	178	21	27
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	4	4	1	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>221</b>	<b>215</b>	<b>24</b>	<b>29</b>

Fonte: SIAPE-GRCOSITCAR-CACOCHEFIA

**5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade**

**Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária**  
(Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>108</b>	<b>314</b>	<b>164</b>	<b>169</b>	<b>60</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	108	314	164	169	60
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>14</b>	<b>64</b>	<b>53</b>	<b>63</b>	<b>21</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	6	10	6	9
2.3. Funções Gratificadas	12	58	43	57	12
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>122</b>	<b>378</b>	<b>217</b>	<b>232</b>	<b>81</b>

Fonte: SIAPE

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

#### Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade

(Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>206</b>	<b>225</b>	<b>188</b>	<b>142</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	54	206	225	188	142
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>127</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>25</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	1	23	0	5	4
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	32	104	0	25	21
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>333</b>	<b>225</b>	<b>218</b>	<b>167</b>

#### LEGENDA

##### Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: SIAPE

**5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada****Quadro A.5.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores**

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	102.422.360,66	0	5.975.293,11	2.658.450,03	6.626.818,60	2.518.216,17	529.210,72	324.958,31	15.218,99	121.070.526,59
	2012	86.468.453,49	0	7.572.803,88	2.638.662,87	4.407.819,03	1.724.700,80	441.459,81	409.459,81	28.249,24	103.691.608,93
	2011	81.869.610,14	0	5.888.234,51	2.189.751,68	4.473.723,50	1.283.976,76	191.588,63	42.631,79	68.129,11	96.007.646,12
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	2.014.540,09	0	103.675,92	56.215,68	106.561,91	39.853,07	0	4.130,78	0	2.324.977,45
	2012	1.703.894,40	0	140.596,66	47.745,92	48.406,68	24.407,16	0	3.934,08	0	1.968.984,90
	2011	1.360.244,86	0	121.228,36	21.817,36	0	79.724,96	0	0	0	1.583.015,54
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	3.119.486,97	913.108,45	472.053,13	130.412,28	0	85.070,74	0	0	0	4.720.131,57
	2012	3.088.142,85	855.463,17	333.568,28	115.701,75	0	75.283,84	0	0	0	4.468.159,89
	2011	2.914.810,43	889.897,94	259.775,05	96.606,67	0	56.646,01	0	0	0	4.217.736,10
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	19.737.364,27	3.499.833,83	3.022.535,46	748.809,48	0	492.101,89	0	0	0	27.500.644,93
	2012	18.797.489,78	3.333.175,08	2.103.556,39	713.151,89	0	468.668,47	0	0	0	25.416.041,61
	2011	17.974.664,14	3.246.147,74	1.601.946,14	595.741,22	0	349.317,05	0	0	0	23.767.816,29

Fonte: SIAPE-FOLHA – DDP



#### 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

##### 5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>212</b>	<b>37</b>
1.1 Voluntária	189	37
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	23	0
1.4 Outras	0	0
<b>2. Proporcional</b>	<b>177</b>	<b>6</b>
2.1 Voluntária	144	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	26	6
2.4 Outras	7	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>389</b>	<b>43</b>

Fonte: SIAPE - CACOPOSE

#### 5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>86</b>	<b>4</b>
1.1. Integral	35	1
1.2. Proporcional	51	3
<b>2. Em Atividade</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>89</b>	<b>4</b>

Fonte: SIAPE - GRCOBEINCL

---

**5.1.5 Cadastramento no SISAC**


---



---

**5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC**


---

**Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Admissão</b>	199	17	199	17
<b>Concessão de aposentadoria</b>	43	36	43	36
<b>Concessão de pensão civil</b>	4	3	3	3
<b>Concessão de pensão especial a ex-combatente</b>	0	0	0	0
<b>Concessão de reforma</b>	0	0	0	0
<b>Concessão de pensão militar</b>	0	0	0	0
<b>Alteração do fundamento legal de ato concessório</b>	7	0	7	0
<b>Totais</b>	<b>253</b>	<b>56</b>	<b>252</b>	<b>56</b>

FONTE: SIAPE/SISAC

---

**5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU**


---

**Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Desligamento</b>	11	5	11	5
<b>Cancelamento de concessão</b>	1	0	1	0
<b>Cancelamento de desligamento</b>	0	1	0	1
<b>Totais</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

FONTE: SIAPE/SISAC

### 5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	5	100	94	0
Concessão de aposentadoria	10	20	11	2
Concessão de pensão civil	0	0	1	2
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	2	5
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>120</b>	<b>108</b>	<b>9</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	2	2	1	6
Cancelamento de concessão	0	0	1	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

FONTE: SIAPE/SISAC

### 5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Para identificação de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, a unidade requer em primeira instância a obtenção de declaração de não acumulação de cargos, funções e empregos públicos junto aos empossados, nos termos do contido nos incisos XVI e XVII, e § 10 do art. 37 da Constituição Federal e nos arts. 118 a 120 da Lei n.º 8.112/90.

A unidade realiza periodicamente análise de pendências junto ao SIAPE, com o objetivo de detectar críticas sistêmicas.

Quando há suspeita de possíveis acumulações ilícitas, a unidade é instada pela AUDIT/SEGEP, promovendo a imediata averiguação de cada caso.

Foram acusados apenas 02 (dois) casos, ora em instrução processual para os procedimentos apuratórios de praxe.

### 5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Os 02 (dois) casos identificados são recentes e o procedimento administrativo encontra-se em fase de instrução processual.

### 5.1.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

REFERÊNCIA: 2013		
EVENTOS	FÓRMULAS	RESULTADO
<b>1) ABSENTEÍSMO:</b>		
( A ) TOTAL DE SERVIDORES (dez. 2013)		1.011
( B ) TOTAL DIAS TRABALHADOS NO ANO		253
( C ) TOTAL FALTAS		563
<b>( D ) ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO:</b>		0,22
D = [ C / ( A X B ) ] X 100		
META:		< 2,7

**ANÁLISE:** O desempenho deste indicador encontra-se dentro da meta estabelecida.

**FONTE:** Sistema SIAPE

**ESTABELECIMENTO DA META:** como não obtivemos sucesso em conhecer que índices de absenteísmo seriam aceitáveis na esfera pública federal, utilizamos como padrão a meta utilizada pelo mercado de trabalho em geral que é uma meta inferior a 2,7%.

**METODOLOGIA:** [(Total de faltas não justificadas) / (número de servidores x n°. dias trabalhados)] x 100. Não se levou em consideração neste caso as faltas decorrentes de licenças médicas ou capacitação uma vez que as mesmas são consideradas pela legislação em vigor como de efetivo exercício.

### 2) TEMPO DE AFASTAMENTO POR MOTIVOS DE DOENÇAS E ACID. TRABALHO

(A) - TOTAL DE DIAS DE AFASTAMENTO EM 2013		16.732
(B) - N° SERVIDORES EM DEZ. 2013		1.011
<b>(C) - TEMPO DE AFASTAMENTO MÉDIO POR DOENÇAS E ACID. TRABALHO:</b>		<b>16,56</b>
C = [ A / B ]		
META:		<14

**ANÁLISE:** A elevação deste indicador decorreu de um aumento nos casos de doenças do tecido osteomuscular e conjuntivo e de doenças ligadas a transtornos mentais e comportamentais. A unidade de saúde do INPI encontra-se acompanhando estes casos e desenvolvendo ações no sentido de reduzir tais casos.

**FONTE:** Sistema SIAPE, SIASS e Controles da DISAO.

**ESTABELECIMENTO DE META:** A meta foi estabelecida em função de um levantamento das ocorrências em anos anteriores para o estabelecimento deste indicador.

**METODOLOGIA:** (N°. de dias de afastamento por motivo de acidente de trabalho e doenças) / N°. de servidores) apurados através dos dados extraídos do SIAPE

**3) ROTATIVIDADE (TURN OVER):**

(A) - TOTAL SERVIDORES QUE SE DESLIGARAM VOLUNTARIAMENTE OU SEM LICENÇA SEM VENCIMENTOS	19
(B) - TOTAL SERVIDORES ATIVOS (DEZ/2013)	1.011
(C) - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE :	<b>1,88</b>
$C = [ A / B ] \times 100$	
META:	<b>&lt; 3,5%</b>

**ANÁLISE:** O desempenho deste indicador encontra-se dentro da meta estabelecida.

**FONTE:** Sistema SIAPE

**ESTABELECIMENTO DE META:** Como não obtivemos sucesso em conhecer que índices de absenteísmo seriam aceitáveis na esfera pública federal, utilizamos como padrão a meta utilizada pelo mercado de trabalho em geral que é uma meta inferior a 3,5%.

**METODOLOGIA:** Utilizou-se a seguinte fórmula de cálculo:  $[(\text{Total de Servidores que se desligaram voluntariamente ou sem Licença sem vencimentos}) / \text{N}^\circ \text{ de Servidores Ativos}] \times 100$ .

**4) APOSENTADORIA X REPOSIÇÃO DO QUADRO :**

(A) - APOSENTADORIAS	43
(B) - ADMISSÕES (NOMEAÇÕES)	199
(C) - RAZÃO [ A/B ]	0,22
META:	<b>ÍNDICE &lt; 1</b>

**ANÁLISE:** As admissões no ano de 2013 ocorreram em função da autorização para concurso público obtida pelo INPI por meio da Portaria MP N° 255 de 19/06/2012, cujo concurso foi homologado em 21/05/2013. Considerando a relação entre as aposentadorias e admissões expressa acima, depreendemos que o indicador em questão encontra-se dentro da meta estabelecida.

**FONTE:** SIAPE, DOU

**ESTABELECIMENTO DA META:** Como não obtivemos sucesso em conhecer que índices de aposentadoria X reposição do quadro seriam aceitáveis na esfera pública federal, inicialmente estipulamos como meta uma razão inferior a 1, pois uma meta superior a 01(um) significa que há mais aposentadorias que admissões. A partir do desempenho histórico observado, poderemos rever tal meta.

**METODOLOGIA:**  $(\text{N}^\circ \text{ de Aposentadorias} / \text{N}^\circ \text{ de Admissões})$ , extraídas do Sistema SIAPE.

**5) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO P/ SERVIDORES NÍVEL SUPERIOR**

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO SERV. NS	75.859,45
(B) - TOTAL SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR	914
<b>(C) - TOTAL HORAS DE TREINAMENTO P/ SERV. NS</b>	<b>82,99</b>
C = [ A/ B ]	
META:	20

**ANÁLISE:** A elevação do total de horas de treinamento em relação ao último ano decorreu da realização do Programa de Ambientação de Novos Servidores, os quais ingressaram no órgão pelo concurso público autorizado pela Portaria MP nº 255 de 19/06/2012. Este programa de ambientação foi realizado em um espaço de três meses e teve por finalidade o treinamento de Pesquisadores, Tecnologistas, Analistas e servidores de nível médios para suas atividades no órgão. Embora os resultados obtidos estejam acima da meta, entendemos que a elevação dos valores apurados não representa qualquer dano à gestão, haja visto que este retrata os esforços da Coordenação em capacitar os servidores do instituto através das parcerias mantidas com a Escola Nacional de Adm. Pública – ENAP, onde os custos envolvidos são inferiores aos dos cursos contratados no mercado. Desta forma, o índice obtido representa também a otimização do uso dos recursos orçamentários disponíveis, pois estamos realizando um número maior de capacitações com menos recursos.

**FONTE:** Planilhas de Registro do CETEC.

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas das capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento de Servidores NS / N°. Total de Servidores NS), extraídos dos registros e arquivos fornecidos pelo CETEC.

**6) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO SERVIDORES NÍVEL MÉDIO**

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO SERV. NM	28.876,02
(B) - TOTAL SERVIDORES DE NÍVEL MÉDIO	96
<b>(C) - TOTAL HORAS DE TREINAMENTO P/ SERV. NM</b>	<b>300,79</b>
C = [ A/ B ]	
META:	20

**ANÁLISE** A elevação do total de horas de treinamento em relação ao último ano decorreu da realização do Programa de Ambientação de Novos Servidores, os quais ingressaram no órgão pelo concurso público autorizado pela Portaria MP nº 255 de 19/06/2012. Este programa de ambientação foi realizado em um espaço de três meses e teve por finalidade o treinamento de Pesquisadores, Tecnologistas, Analistas e servidores de nível médios para suas atividades no órgão. Embora os resultados obtidos estejam acima da meta, entendemos que a elevação dos valores apurados não representa qualquer dano à gestão, haja visto que este retrata os esforços da Coordenação em capacitar os servidores do instituto através das parcerias mantidas com a Escola Nacional de Adm. Pública – ENAP, onde os custos envolvidos são inferiores aos dos cursos contratados no mercado. Dessa forma, o índice obtido representa também a otimização do uso dos recursos orçamentários disponíveis, pois estamos realizando um número maior de capacitações com menos recursos.

**FONTE:** Planilhas de Registro do CETEC.

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas das capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento de Servidores NM / N°. Total de Servidores NM), extraídos dos registros e arquivos fornecidos pelo CETEC

**7) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO DOS GESTORES DO INPI**

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO GESTORES	4.876,96
(B) - TOTAL SERVIDORES GESTORES	217
<b>(C) - TOTAL HORAS TREINAMENTO P/ GESTORES</b>	<b>22,47</b>
C = [ A/ B ]	
META:	40

**ANÁLISE:** Os valores apurados para este indicador encontram-se abaixo da meta estipulada, pois com a redução dos recursos orçamentários destinados à capacitação nos últimos dois anos, reduziram-se as contratações para este tipo de capacitação.

**FONTE:** Planilhas de Registro do CETEC.

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas de capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento Servidores Gestores / N°. Total de Servidores Gestores), obtidas dos dados fornecidos pelo CETEC.

**8) DISCIPLINA**

(A) - QUANTIDADE DE SUSPENSÕES APLICADAS	08
(B) - QUANTIDADE DE ADVERTÊNCIAS APLICADAS	04
<b>(C) - TOTAL PENALIDADES = [A + B]</b>	<b>12</b>
META:	0

**ANÁLISE:** Como a adoção deste indicador por parte da CGRH é recente, derivado da recomendação contida na PORTARIA-TCU Nº 123, DE 12 DE MAIO DE 2011, acerca da necessidade das unidades de recursos humanos constituintes dos órgãos federais possuírem índices gerenciais que suportem a gestão destes recursos, ainda não existe um quantitativo suficiente de resultados anuais para uma série histórica que nos permita emitir juízo sobre a adequação da meta estabelecida ou sobre as ações a serem implementadas em função dos resultados obtidos.

**FONTE:** Relatório da Atividade Correcional – COGER/INPI

**ESTABELECIMENTO DA META:** Como não possuímos um histórico para este indicador, inicialmente entendemos que ter um índice “zero” de punições disciplinares seria ideal. Entretanto, em vista do desempenho que vier a ser apurado futuramente, tal meta poderá ser ajustada.

**METODOLOGIA:** [Quantidade de Suspensões Aplicadas + Quantidade de Advertências Aplicadas], extraídas do Relatório de Atividade Correcional – COGER/INPI.

---

**5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários**

---

---

**5.2.1 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados**

---

Conforme Portaria nº 255, de 18 de junho de 2012, publicada no D.O.U. de 19 de junho de 2012, não há previsão de substituição de terceirização em função da realização do concurso público autorizado para o provimento de 250 (duzentos e cinquenta) cargos do Quadro de Pessoal deste Instituto.



**5.2.2 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada****Quadro A.5.2.2 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva**

Unidade Contratante														
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL														
UG/Gestão: 183038/18801/183040/183041/183042/183044/183045							CNPJ: 42.521.081/0001-37							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	L	O	47/2009	10.805.776/0001-32	11/09/2013	10/09/2014	1	1						P
2009	L	O	24/2007	08.284.452/0001-54	20/06/2012	19/06/2013	1	1						E
2009	L	O	18/2009	04.271.959/0001-12	09/03/2012	08/03/2013	1	1						E
2009	V	O	06/2009	86.960.598/0001-86	12/02/2013	11/02/2014	2	2						P
2009	V	O	53/2009	03.108.004/0001-86	10/11/2013	10/11/2014	2	2						P
2011	V	O	10/2011	08.579.209/0001-63	03/03/2011	03/03/2012	22	11						P
2012	L	O	20/2012	13.944.843/0001-98	27/08/2013	26/08/2014	1	1						P
2012	L	O	36/2012	06.097.780/0001-16	26/12/2013	25/12/2014	1	1						P
2013	L	O	23/2012	11.305.804/0001-15	17/09/2012	16/09/2013	48	48						P
2013	L	O	14/2013	09.919.150/0001-11	24/05/2013	23/05/2014	1	1						A
2013	L	O	06/2013	08.909.391/0001-73	15/04/2013	14/04/2014	1	1						A
2013	L	O	07/2013	08.144.738/0001-34	15/04/2013	14/04/2014	1	1						A
2013	L	O	21/2013	08.284.452/0001-54	20/06/2013	19/06/2014	1	1						A
2013	V	O	22/2013	06.069.276/0001-02	13/08/2013	12/08/2014	2	2						A
Observações:														
<b>LEGENDA</b>														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														
Fonte: DSERV/SEADE														

### 5.2.3 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL													
UG/Gestão: 183038/18801/183044/183043/183045/183042/183041/183040							CNPJ: 42.521.088/0001-37						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	10	O	54/2009	02.566.106/0001-82	18/11/2012	17/11/2013			8	8			P
2009	12	O	67/2009	04.737.058/0001-73	25/01/2013	24/01/2014	9	9	1	1			P
2009	5/11	O	27/2009	08.144.738/0001-34	15/05/2013	14/05/2014			7	7			P
2009	5/11	O	11/2009	00.277.106/0001-37	31/03/2013	30/03/2014			6	6			P
2009	5/11	O	25/2009	78.533.312/0001-58	09/05/2012	10/05/2013			2	2			E
2009	5/11	O	24/2009	78.533.312/0001-58	11/05/2012	10/05/2013			6	6			E
2010	5/11	O	06/2010	07.855.231/0001-26	19/03/2013	19/03/2014			10	10			P
2010	5/11	O	21/2010	07.951.388/0001-55	28/10/2012	28/10/2013			8	8			E
2011	2	O	22/2011	08.311.662/0001-94	31/08/2012	30/08/2013			2	2			E
2011	12	O	44/2011	04.057.771/0001-76	09/01/2012	09/01/2013	8	2					P
2012	12	O	12/2012	02.297.586/0001-23	13/04/2013	13/04/2013			4	4			P
2012	12	O	22/2012	06.090.065/0001-51	02/07/2012	01/07/2013			156	156	70	70	P
2012	5/11	O	13/2012	10.420.132/0001-26	08/06/2012	07/06/2013			6	6			E
2013	5/11	O	15/2013	05.333.566/0001-59	29/05/2013	29/05/2014			10	8			A
2013	2	O	27/2013	15.667.913/0001-33	29/10/2013	28/10/2014			6	6			A
2013	2	O	28/2013	13.343.320/0001-59	28/11/2013	28/11/2014			(*)	(*)			A
2013	4	O	08/2013	12.313.874/0001-88	25/03/2013	24/03/2014			7	6			A
2013	12	O	09/2013	735.537.357-91	28/03/2013	27/03/2014			7	5	19	13	A

**Observações:** (\*) O contrato nº 28/2013 tem como objeto a contratação de veículos com disponibilização de motoristas, sendo os serviços considerados eventuais, solicitados por demanda. Portanto, sendo utilizados apenas quando requisitados e justificada sua necessidade pela autoridade competente.

Continua

Continuação do Quadro A.5.2.3 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

**LEGENDA****Área:**

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

**Fonte:** Contrato INPI nº 09/2013 / DSERV/SEADE

---

**5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários**


---

**Quadro A.5.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>36</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>40</b>	<b>R\$ 214.536,01</b>
1.1 Área Fim	7	8	11	9	R\$ 49.163,88
1.2 Área Meio	29	36	33	31	R\$ 165.372,13
<b>2. Nível Médio</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>R\$ 19.947,47</b>
2.1 Área Fim	0	0	0	0	-
2.2 Área Meio	6	6	6	5	R\$ 19.947,47
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>42</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	<b>R\$ 234.483,48</b>

Fonte: INPI/CGRH

## 6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

A utilização do veículo encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, devendo obedecer ainda as Instruções Normativas nº 02 e 03, de 30 de abril e 15 de maio de 2008, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, “in” DOU de 23/05/2008 (replicação) e 19/05/2008, respectivamente, e a Resolução INPI/PR nº 206/2009, de 17/04/09.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:

A importância da frota de veículos estava relacionada à necessidade de difusão da propriedade intelectual, e ainda, distribuição de documentos e materiais nas unidades do INPI. Porém, a opção de manter uma frota de veículos própria se tornou inviável, devido à falta de motoristas para conduzir os veículos, além de custos, como de manutenção e abastecimento dos mesmos.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:

Os veículos próprios do INPI estão assim definidos:

1 - Automóvel de passageiros - descrição - marca FIAT, MODELO DUCATO COMBINATO VAN - ANO FABRICAÇÃO 2001, ANO MODELO 2002 - PLACA LNW 3524 COR BRANCA 03 PORTAS, COMBUSTÍVEL DIESEL VALOR R\$ 32.007,00. POSSUI TACÓGRAFO ELETRÔNICO;

2 - Automóvel de passageiros - descrição - TIPO PERUA - PARATI PLACA LAI 0911, MARCA VW 1995 - MODELO 1995 VALOR R\$ 13.145,79;

3 - Automóvel de passageiros - descrição - TIPO PERUA - PARATI PLACA JFO 5905, MARCA VW 1995 - MODELO 1995 VALOR R\$ 13.326,20.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Os veículos não estão sendo utilizados, diante da falta de motoristas aptos a conduzir os mesmos, já que o INPI não possui servidores, com essa atribuição, em seu quadro efetivo. Por esse motivo serão objetos de doação, considerando que o Instituto possui contrato de locação de veículos terceirizados.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

FIAT, MODELO DUCATO COMBINATO VAN – ANO FABRICAÇÃO 2001, MODELO 2002;  
VW, PARATI, tipo PERUA, PLACA LAI 0911 – ANO FABRICAÇÃO 1995, MODELO 1995; e  
VW, PARATI, tipo PERUA, PLACA JFO 5905 – ANO FABRICAÇÃO 1995, MODELO 1995.

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

No exercício de 2013 não foram realizadas despesas com os veículos, pois a FIAT/DUCATO não foi utilizada, tendo permanecido na garagem do Edifício São Bento e os demais permanecem nas dependências do Inmetro, aguardando destinação final.

g) Plano de substituição da frota;

Não há plano de substituição da frota, e sim de desfazimento da mesma, já que a luz dos estudos de viabilidade realizados o modelo aconselhável, atualmente, para o Instituto é a terceirização.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A aquisição do veículo foi realizada com base no atendimento das demandas institucionais à época da contratação – 2001.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Conforme já mencionado anteriormente, os veículos não estão sendo utilizados pelo Instituto.

### **Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros**

#### **Estudo Técnico**

Terceirizar significa atribuir a terceiros a execução de atividades não essenciais da empresa, visando reduzir custos e aumentar a flexibilidade, qualidade, produtividade e a especialização, através da liberação da empresa para dedicar-se a sua atividade fim. Mas terceirizar uma atividade não implica obrigatoriamente numa redução direta do custo da mesma. Eventualmente os custos podem inclusive aumentar num primeiro momento.

Com a terceirização pretende-se:

- Melhorar o rendimento das equipes de trabalho;
- Erradicar as despesas com manutenção;
- Reduzir investimentos em imobilizado;
- Flexibilizar operacional atendendo às sazonalidades;
- Melhorar controle de uso sobre a frota;
- Reduzir a ociosidade dos veículos;
- Possibilitar a renovação da frota.

E também:

Redução dos custos administrativos: instantaneamente, já que não há mais necessidade de pessoas controlando licenciamentos, IPVA, seguros, multas de trânsito, quilometragem, relatórios estatísticos, manutenções e revisões, compra e venda de veículos, acidentes de trânsito, furto e roubo de veículos, liberando o pessoal administrativo para outras atividades e reduzindo o perigo de exposição da empresa a desvios internos de seus funcionários.

Redução dos custos com pessoal: decorrente da diminuição do tempo parado devido à manutenção dos veículos. Com isto, reduz-se:

- Tempo perdido dos usuários (aumentando a produtividade das equipes);
- Número de equipes necessárias para realizar o mesmo trabalho;
- Despesas com treinamentos e reciclagens;
- Exposição da empresa a riscos trabalhistas.

**Quadro A.6.1.1 – Demonstrativo das Principais Vantagens da Locação de Frota**

ITEM DE CUSTO	FROTA PRÓPRIA (CUSTOS)	FROTA ALUGADA (BENEFÍCIOS)
Licenciamento e emplacamento	INPI	LOCADORA
Distribuição logística dos veículos	INPI	LOCADORA
Seguro	Terceirizar	LOCADORA
Peças de reposição	Terceirizar	LOCADORA
Pessoal para manutenção	Terceirizar	LOCADORA
Veículo reserva	Não haveria	LOCADORA
Assistência 24 horas	Terceirizar	LOCADORA
Perdas por roubo / furto / incêndio / colisão	Terceirizar	LOCADORA
Assessoria jurídica para sinistros	INPI	LOCADORA
Custo de oportunidade do capital	INPI	LOCADORA
Impostos	INPI	LOCADORA
Custos financeiros sobre a ociosidade da frota	INPI	LOCADORA
Investimento na renovação da frota	INPI	LOCADORA

Fonte: DIRAD/CGAD

A Terceirização apresenta uma série de vantagens para o setor público, pois, através de sua adoção, podem ser assegurados:

- O Desenvolvimento Econômico: quanto mais o setor público terceirizar maior incentivo estará dando à constituição de empresas prestadoras de serviços, aumentando a oferta de empregos e a arrecadação;
- A Qualidade dos Serviços: a competitividade entre as empresas que entram no mercado leva a um aperfeiçoamento dos serviços prestados e, conseqüentemente, a uma melhora da qualidade;
- O Aprimoramento do Sistema de Custeio: é mais fácil apurar o custo dos serviços executados através de terceiros do que aqueles executados diretamente, por pessoal próprio;
- A Diminuição do Desperdício: isto ocorre não apenas com relação ao material empregado no desenvolvimento das atividades, como também na redução da ociosidade de equipamentos e mão de obra;
- A Agilidade nas Decisões: o relacionamento com as empresas prestadoras de serviços é mais ágil e livre de determinados procedimentos burocráticos, que permitirão a mudança ou correção das atividades que necessitem alterações. Um exemplo disto é a facilidade de troca de pessoal em caso de desempenho insatisfatório, o que não é possível dentro do quadro de funcionários efetivos, em função da própria legislação;
- A Contenção do Crescimento do Quadro de Servidores: a terceirização evita o um crescimento demasiado da estrutura dos órgãos públicos.

Na tentativa de elucidação acerca da melhor opção para Administração Pública, elaboramos o estudo de viabilidade. Mas podemos verificar no Quadro A.6.1.2 as principais vantagens da locação em relação a aquisição dos veículos.

**Quadro A.6.1.2 – Demonstrativo das Principais Vantagens da Locação para o Poder Público**

AQUISIÇÃO	LOCAÇÃO
Frota de veículos com faixa etária elevada. A substituição depende de dotação orçamentária disponível.	Disponibilidade de veículos sempre novos. A substituição se dá a cada 24 meses, conforme obrigatoriedade constante de cláusula contratual.
Necessidade de apoio para a remoção de veículo imobilizado, com ônus para o órgão proprietário.	Resgate do veículo feito pela locadora em caso de pane ou acidente, sendo o mesmo substituído de imediato.
Veículo imobilizado (manutenção, acidente, etc.), causa lacuna na área de transporte do órgão. Não há substituição durante o tempo de imobilização.	Maximização de tempo em que o veículo permanece disponível para operação no órgão, pois conta-se com a possibilidade de utilização, em casos específicos, de veículos reserva.
Custos elevados de manutenção preventiva ou corretiva, incluindo peças, acessórios, pneus, lavagens, lubrificações, etc.	O custeio de despesas com manutenções preventivas e corretivas passam a ser da locadora. Dispensa diversas licitações/contratos de manutenção da frota e evita também controlar a qualidade dos serviços de manutenção.
Pagamento de licenciamentos, taxas, multas, seguros, etc.	Não há despesas quanto a licenciamentos anuais, pagamentos de taxas, multas e seguros, pois o pagamento e controle são efetuados pela locadora.
Não há possibilidade imediata de substituição do motorista. Proibição de contratações, concursos, etc.	Substituição imediata do motorista, em caso de negligências.
Depreciação do bem, com resíduo financeiro insignificante, quando da venda em leilão público.	A administração pública deixa de arcar com a depreciação do bem, e também evita leilão de venda, onde o Poder Público obtém preços muito baixos devido à má conservação dos veículos.
Necessidade de imobilização de capital elevado para a aquisição.	Evita-se a imobilização de capital em frota, assegurando-se a disponibilidade do veículo pelo tempo estritamente necessário. Os recursos podem ser melhor aplicados na área social.
Necessidade de desembolso em parcela única elevada, comprometendo outras atividades do órgão, não permitindo a canalização dos recursos para investimentos em atividades estratégicas.	Melhora no Fluxo de Caixa, pois a locação de veículos otimiza o descaixe financeiro e libera recursos para o giro, com previsão dos dispêndios mensais.
A frota é estática.	Flexibilidade na ampliação ou redução da frota.
Veículos com alta quilometragem e muitas vezes inadequados para o tipo de atividade do órgão.	Veículos novos e adequados para cada tipo de atividade.
Necessidade de estrutura administrativa de apoio e controle direto.	Reduz a necessidade de pessoal administrativo com consequente liberação de servidores para outras atividades.
Estrutura permanente de manutenção, muitas vezes com estoque de peças e mão de obra qualificada.	Inexistência deste tipo de estrutura no órgão.
Quando o poder público adquire veículos, além da imobilização de capital, deixa de arrecadar impostos como ICMS e IPI.	Quando os veículos são adquiridos pela iniciativa privada, estes impostos são pagos integralmente ao poder público.



Na locação de veículos pretende-se, ainda, que seja obrigatória a utilização do etanol, pelos seguintes fundamentos:

- Redução da produção de Gases de Efeito Estufa objetivando contribuir para minimizar os fatores geradores do fenômeno de “Mudanças Climáticas”;
- Estímulo ao desenvolvimento econômico do Brasil maior produtor de etanol;
- Diminuição do consumo de combustível gasolina da frota, mediante obrigatoriedade de utilização de álcool;
- Estabelecimento de meta de economia com a substituição do combustível gasolina por álcool no abastecimento da frota *flex fuel*, representando uma economia de 25% no custo de combustível destes veículos;
- Obrigatoriedade de utilização exclusiva do combustível álcool (etanol), propiciando vantagens ambientais e econômicas.

### Contratação

No modelo da nova contratação decidiu-se pela divisão por itens, o primeiro englobando os veículos de utilização diária, e o segundo com os veículos utilizados por demanda. A adoção do sistema de franquia mostrou-se adequado à utilização pelo instituto, preservando a economicidade e o equilíbrio contratual.

A contratação deste tipo de serviço torna-se necessária uma vez que o Instituto não possui veículos oficiais suficientes para atender as demandas de transporte de autoridades, de pessoal e também de materiais relativos às atividades da Instituição, além de não possuir motoristas no quadro de pessoal efetivo. Ressalta-se que este tipo de contratação encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, devendo obedecer ainda as Instruções Normativas n.ºs: 02 e 03, de 30 de abril e 15 de maio de 2008, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, “in” DOU de 23/05/2008 (republicação) e 19/05/2008, respectivamente, a Resolução INPI/PR nº 206/2009, de 17/04/09, ao disposto na Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

O serviço de veículos foi licitado através do Pregão Eletrônico no 29/2013 e dividido em dois grupos contendo diferentes tipos de veículos, listados a seguir:

**Item I** – Disponibilização de veículos somente para o Rio de Janeiro em tempo integral e com motorista

Veículo de Transporte Institucional

**Tipo A** – Veículo “Sedan Executivo” – 1 veículo com franquia mensal de 950 Km.

Veículo de Serviço comum

**Tipo B** – Veículo básico de transporte de passageiros, servidores e colaboradores em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas. – 3 veículos com franquia mensal de 700 Km cada.

**Tipo C** – Veículo básico utilitário para transporte de cargas leves (com caçamba fechada). – 1 veículo com franquia mensal de 250 Km mensais.

**Tipo D** – Veículo básico com 2 (duas) rodas (motocicleta) – 1 veículo com franquias mensais de 650 Km mensais.

**Item II** – Disponibilização de diárias para veículo do tipo A para São Paulo e Distrito Federal e para veículos do tipo E, F, G, H, I e J

**Tipo A** – Veículo “Sedan Executivo” – 36 diárias anuais, de 12 horas cada, tanto para Distrito Federal quanto para São Paulo.

**Tipo E** – Veículo básico tipo “Van” (capacidade 15 passageiros) - 6 diárias anuais, de 12 horas.

**Tipo F** – Veículo básico utilitário tipo “Pick up” - 3 diárias anuais, de 10 horas.

**Tipo G** – Veículo básico utilitário tipo “Caminhão baú” de médio porte (até 6 toneladas) - 3 diárias anuais, de 10 horas.

**Tipo H** – Veículo básico utilitário tipo “Caminhão baú” de grande porte (até 12 toneladas) - 3 diárias anuais, de 10 horas.

**Tipo I** – Veículo básico tipo “Microônibus” (22 passageiros) - 3 diárias anuais, de 12 horas.

**Tipo J** – Veículo básico tipo “Ônibus” (52 passageiros) - 3 diárias anuais, de 12 horas.

Todos os veículos do Item I deverão ser novos (0 Km) ou semi-novos com, no máximo, 1 ano de uso e os demais deverão ser novos (0 Km) ou semi-novos com, no máximo, 2 anos de uso.

Com a finalidade de realizar o controle eletrônico do uso de serviço de transporte no âmbito da Instituição, o INPI desenvolveu o Sistema de Requisição de Veículos – SRV. O acesso a esse sistema é realizado por meio da rede de dados do INPI.

Além disso, o Instituto exige que os veículos dos Tipos “A” (Sedan Executivo), “B” (Veículo básico de transporte de passageiros) e “C” (Veículo básico utilitário para transporte de cargas leves) devem ser equipados com tacógrafo digital e apresentem as seguintes funcionalidades: controle de utilização do veículo através de cartão de motorista; emissão de relatórios de viagem, contendo a data da viagem, hora de início, hora de término, quilometragem inicial, quilometragem final, percurso total e campo para assinatura; impressora embutida no dispositivo, para impressão dos relatórios de viagem; e compatibilidade com entrada USB e sistema operacional Windows® para que haja maior transparência sobre a utilização dos veículos e sobre as informações prestadas pelas empresas.

As empresas vencedoras do certame foram a Multiamerican Serviços Ltda (CNPJ 15.667.913/001-33), com valor total estimado em R\$ 313.373,56 e vigência de um ano, a partir de 29 de outubro de 2013 e a JCR Locação e Turismo Ltda – ME (CNPJ 14.343.320/0001-59) com valor total estimado em R\$ 90.249,87, também com duração de um ano, a partir de 28 de novembro de 2013, com possibilidade de prorrogação.

## 6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	DISTRITO FEDERAL	20	20
	RIO DE JANEIRO	02	02
	SÃO PAULO	01	01
	CEARÁ	01	01
	MINAS GERAIS	01	01
Subtotal Brasil		25	25
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior			
Total (Brasil + Exterior)		25	25

Fonte: SPIUnet

#### Análise Crítica:

Preliminarmente deve-se deixar assente que a forma de controle dos bens imóveis especiais pertencentes à União é exercida por intermédio da alimentação do Sistema SPIUnet pelo Serviço de Patrimônio – SERPA desta DIMPS e controles internos, voltados para comunicação daqueles ocupados e gerenciamento dos desocupados com visitação anual com vistas à certificação do estado do bem. Com relação aos bens locados de terceiros, com fim do desempenho das atividades precípuas do Instituto, a ação de fiscalização, acompanhamento e gerenciamento fica a cargo da Divisão de Serviços Gerais – DSERV, bens alugados no estado do Rio de Janeiro e para aqueles nos demais estados da federação sob responsabilidade do Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regional – SEADE.

Relativamente à distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial, tem-se a sua concentração no Distrito Federal, em Brasília da seguinte forma: 16 apartamentos funcionais estando 11 (onze) desocupados e 5 (cinco) ocupados; sendo que 4 (quatro) por processo judicial, que ainda se encontram em tramitação na justiça, e 1 (um) por representação da defensoria no Distrito Federal, 2 (duas) casas: uma desocupada e outra ocupada, também no aguardo da decisão judicial para sua reintegração de posse.

Estes imóveis estão em vias de alienação por intermédio do Convênio assinado com a Caixa Econômica Federal nos idos de 1991, ainda em vigor. A administração do Instituto espera que até meados deste exercício todos ou aqueles sem o imbróglio jurídico, estejam vendidos.

Ainda no Distrito Federal o INPI possui, como imóveis próprios contabilizados 2 (duas) projeções (terrenos), sendo que um com construção de um prédio e outro se tratando de terreno nu. Ambos com cessão para o Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa – DREI e Advocacia Geral da União – AGU.

No complemento ao Quadro A 6.2.1 têm-se, também, a distribuição espacial de outros imóveis na condição definida da seguinte forma:

A – São Paulo – São Paulo, próprio contabilizado;

B – Rio de Janeiro – Rio de Janeiro, 1 (um) cedido pelo Serviço do Patrimônio da União - SPU e 1 (um) próprio contabilizado cedido ao Instituto de Metrologia – INMETRO;

C – Espírito Santo – Vitória, cedido pelo Serviço do Patrimônio da União – SPU; e,

D – Ceará – Fortaleza, cedido pelo Serviço do Patrimônio da União.

Registra-se que todos estes imóveis receberam a devida avaliação pela Caixa Econômica Federal, em conformidade ao disposto no Contrato assinado com o INPI, processo de número 52400.0046237/2012 e vistoriado pela empresa LINK DATA, em complemento às razões contidas no Termo de Referência do contrato 33/12, também assinado com o INPI, processo de nº 52400.006115/2012.

Os imóveis cedidos pela União ao INPI, referentes aos municípios de Fortaleza - CE e Vitória - ES, não aparecem nas informações do SPIUnet, sendo que aquele referente ao imóvel em Fortaleza - CE foi devidamente atualizado suas informações no Sistema do SPU, tratamento este não conseguido com relação ao imóvel cedido pela União para Vitória - ES, motivando em consulta realizada por intermédio de Ofício de nº 046, de 09 de dezembro de 2013 desta DIMPS, encaminhado a Superintendência da SPU-DF, requerendo auxílio quanto à alimentação no SPIUnet sobre esse bem.

Com referência aos imóveis cedidos pelo INPI, em conformidade ao requerido no item 6.1, alínea “d”, apresenta-se, os Termos de Cessão assinados pela Autarquia.

## 6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
183038	600102888.500-8	3	PRECISA DE REFORMAS		26/07/2012	107.514.849,80		1.048.252,10
183038	600102374.500-3	4	PRECISA DE REFORMAS		26/08/2013	28.872.785,00		
183043	970118805.500-4	4	BOM		12/11/2013	20.827.110,60		
183043	710700473.500-7	3	REGULAR		03/10/2013	6.188.548,00		
183044	-	3	BOM		30/09/2013	650.000,00		
183045	-	3	REGULAR		13/11/2013	96.000,00		
<b>Total:</b>						<b>164.139.293,40</b>		<b>1.048.252,10</b>
<b>Fonte: SPIUnet</b>								

### Análise Crítica:

São 5 (cinco) os Estados da Federação onde o Instituto desempenha suas atividades fins por intermédio do uso de imóveis da União, quer cedidos pelo SPU ou próprio contabilizado. Os dois últimos imóveis listados acima não possuem número de RIP por serem imóveis da SPU, embora estejam em utilização pelo INPI. Não há registros detalhados dos mesmos, tendo ficado a cargo do Instituto apenas providenciar a reavaliação destes.

Por cessão pela União através do Serviço de Patrimônio da União – SPU tem-se a ocupação de imóvel no Ceará, município de Fortaleza; Espírito Santo, em Vitória e no Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro.

Relativamente aos imóveis próprios contabilizados encontram-se assim distribuídos: Em Brasília, no Distrito Federal, em São Paulo, capital e no Rio de Janeiro, capital, no entanto, este último cedido ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

### 6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel (R\$)			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
<b>Ocupados</b>	9701 17738.500-8	BOM		08/04/2013	1.145.716,93		
	9701 17739.500-3	BOM		08/04/2013	1.117.930,57		
	9701 17745.500-6	BOM		08/04/2013	1.087.930,57		
	9701 17753.500-0	BOM		08/04/2013	823.854,90		
	9702 17758.500-7	BOM		08/04/2013	1.098.373,56		
	9701 17790.500-1	BOM		25/03/2013	1.796.224,00		
<b>Vazios</b>							
	9701 17752.500-2	BOM		08/04/2013	818.620,00		
	9701 17718.500-9	BOM		08/04/2013	1.166.875,62		
	9701 17724.500-1	BOM		10/04/2013	1.145.717,79		
	9701 17737.500-2	BOM		08/04/2013	1.166.875,62		
	9701 17746.500-1	BOM		08/03/2013	823.854,90		
	9701 17757.500-1	BOM		08/04/2013	776.854,90		
	9701 17783.500-3	BOM		10/04/2013	1.883.296,00		
	9701 17715.500-2	BOM		03/07/2013	1.533.246,51		
	9701 17719.500-4	BOM		12/04/2013	1.175.716,93		
	9701 17749.500-8	BOM		12/04/2013	1.128.373,56		
	9701 17750.500-3	BOM		12/04/2013	793.617,48		
	9701 17751.500-9	BOM		12/04/2013	803.854,90		
	<b>Total:</b>					<b>20.286.934,74</b>	

Fonte: SPIUnet

#### Análise Crítica:

Conforme o informado no item 6.2.1 todos os bens imóveis funcionais estão localizados em Brasília, no Distrito Federal. Observa-se ainda, que durante o exercício de 2013, todos receberam a devida avaliação para efeito de atualização no SPIUnet e também com vista a sua alienação. Dos 18 (dezoito) imóveis, 12 (doze) se encontram totalmente desembaraçados para venda, e 6 (seis), ocupados, apresentam pendências: 5 (cinco) de cunho judicial e uma de acerto com a Defensoria Pública no Distrito Federal.

### 6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	Porto Alegre	01	01
	Florianópolis	-	01
	Paraná	01	01
	Minas Gerais	01	01
	Bahia	01	01
	Rio de Janeiro	02	02
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>06</b>	<b>07</b>
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"		
	cidade 1		
	cidade 2		
cidade "n"			
<b>Subtotal Exterior</b>			
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>06</b>	<b>07</b>

Fonte: SERPA – Serviço de Patrimônio do INPI

A locação de imóveis de terceiros encontra respaldo na necessidade do Instituto contar com instalações mais modernas, principalmente no sentido de garantir a devida segurança para os seus servidores e usuários e à continuidade dos serviços desta Instituição.

As locações mencionadas visam proporcionar a preservação dos servidores e usuários dos serviços da Instituição, na medida em que as edificações escolhidas apresentam as condições de segurança exigíveis para a população permanente e a flutuante que frequenta a entidade.

## 7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia Da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
x	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	x monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
x	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	x aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	x aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	x aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
x	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
x	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
x	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
x	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
x	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
x	Auditoria de governança de TI.
x	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
x	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). <span style="float: right;">Qual(is)?</span>
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.



Continuação do Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação

<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
x	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
x	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
x	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
x	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
x	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
x	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
x	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
x	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
x	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: <a href="http://www.inpi.gov.br/images/stories/downloads/pdf/PDTI_INPI_CGTI_CGCOM.pdf">http://www.inpi.gov.br/images/stories/downloads/pdf/PDTI_INPI_CGTI_CGCOM.pdf</a>
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
x	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
x	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(2) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
x	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
x	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
<p>- Aparentemente, as questões 3 e 8 apresentam erro no ano de referência.</p> <p>- Com relação à questão nº 1, entendemos que a Agenda Estratégica do INPI se configura num Plano Estratégico Institucional.</p> <p>- Com relação à questão nº 2, não possuímos as informações necessárias para responder sobre a existência de plano de Auditoria Interna.</p>	

### **7.1.1 Análise Crítica**

---

A governança corporativa foi consolidada através da aprovação e priorização dos projetos pelo Comitê de TI, desenvolvendo soluções para os processos de negócio da Instituição com objetivos claros de aumentar a *performance*, eficiência e produtividade.

Em relação à Segurança da Informação, as principais metas para 2014 são: operacionalizar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação, realizar a revisão anual da POSIC e operacionalizar a Equipe de Tratamento de Respostas a Incidentes de Redes Computacionais.

A área se dedicou ao planejamento de novas contratações de serviços e bens de TI, a fim de atender aos objetivos e metas estabelecidos na Agenda Estratégica do INPI. Nesse sentido, em 2014, com a execução destas contratações, espera-se que haja um salto de qualidade nos serviços disponibilizados pela CGTI.

## 8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE

### 8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p><b>Licitações Sustentáveis</b></p> <p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul> <p>Este órgão, quando da elaboração dos Termos de Referência e dos Editais de Licitação, correntemente vem estabelecendo critérios objetivos de sustentabilidade ambiental para fins de avaliação e classificação das propostas, em observância aos ditames da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, bem como em atendimento ao artigo 225 da Carta Magna.</p> <p>Como exemplo, podemos citar os seguintes critérios estabelecidos em edital para participação da licitação para aquisição de mobiliário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração de isenção de licença ambiental ou autorização ambiental de funcionamento do empreendimento, expedida pelo órgão competente da sede da licitante; ou,</li> <li>- Licença ambiental ou autorização ambiental de funcionamento do empreendimento expedida pelo órgão competente da sede da licitante, considerando-se que a licença deve ter o seu prazo de validade vigente, conforme o fabricante constante no catálogo técnico apresentado; ou,</li> <li>- Protocolo de renovação de isenção de licença ambiental ou autorização ambiental, expedido há mais de 120 dias, acompanhado da licença ambiental ou autorização ambiental de funcionamento do empreendimento expedido pelo órgão competente da sede da licitante, de acordo com as leis do Estado de Origem; e,</li> <li>- Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA - em nome do fabricante dos produtos ofertados, conforme constante no catálogo técnico apresentado.</li> </ul> <p>Outrossim, destacamos como exemplo a previsão de critérios de sustentabilidade no Termo de Referência para aquisição de microcomputadores (Pregão INPI Nº 27/2012), quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigência de índice de eficiência energética estabelecido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica;</li> <li>- Exigência de monitores de vídeo compatíveis com padrões internacionais de conservação de energia elétrica EPEAT;</li> <li>- Necessidade de a empresa licitante firmar compromisso de que não emprega, na distribuição dos equipamentos ofertados à administração, em razão deste certame, substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (<i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i>), considerando-se tal atestado critério de habilitação no certame;</li> <li>- Exigência de utilização de fonte de energia dos gabinetes tipo ATX ou BTX para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos) e que implemente PFC (<i>Power Factor Correction</i>) ativo com eficiência superior a 80% (PFC 80+), com vistas ao melhor aproveitamento de energia.</li> <li>- Por derradeiro, podemos ainda citar a adoção de tais critérios de sustentabilidade nas licitações referentes às máquinas de café expresso e aos purificadores de água, nas quais foi exigida apresentação de selo de sustentabilidade dos insumos fornecidos e certificação conforme as normas do INMETRO.</li> <li>- Importante ressaltar, ainda, que o INPI aderiu à Agenda Ambiental na Administração</li> </ul>				X	

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<p>Pública – A3P. Visa a implementação dos critérios de sustentabilidade para os 3 Núcleos criados dentro desta Agenda: Núcleo de Responsabilidade Sócio-Ambiental, Núcleo Econômico visando aquisições sustentáveis e o de Qualidade de Vida visando a melhoria das condições ambientais para o trabalho.</p> <p>Dessa forma, conclui-se que o INPI, sempre que viável diante das circunstâncias concretas, vem pautando sua atuação em estrita observância às regras e princípios constitucionais inerentes à sustentabilidade ambiental, o que ocorre, frise-se, mesmo em procedimentos licitatórios cujo critério de julgamento for do tipo “menor preço”. O Comitê de Sustentabilidade Corporativa e da A3P instituído por Portaria Presidencial está alocado na CGAD/DIRAD/PR, trabalhando em parceria com a DICOL e outras Divisões na elaboração de Projetos, Programas e Termos de Referência para aquisição de Mobiliário, Máquinas, Equipamentos permanentes e materiais com enfoque na política reversa, Certificação de Origem e procedência de matéria prima que garanta a qualidade ambiental, a sua preservação e a não exploração dos recursos naturais escassos, a não exploração de mão de obra infantil ou mão de obra escrava.</p>				
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p> <p>Conforme salientado acima, tem os setores do INPI empreendidos esforços no sentido de adotar, sempre que possível, e aplicável à hipótese fática, critérios que vão ao encontro das necessidades de tutela ambiental.</p> <p>Assim, podemos enfatizar, exemplificadamente, a licitação para aquisição de papel para uso dos diversos setores do Instituto, em que se prioriza, sempre, a contratação de fornecimento de papel reciclável produzido com fibras renováveis e recicladas.</p> <p>Ademais, no contrato vigente de fornecimento de equipamentos de impressão foi estabelecida cláusula que exige da empresa contratada destinação adequada e ecologicamente correta para os toners de impressoras adquiridos pelo Instituto.</p>			X	
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).</p> <p>Não obstante as licitações sejam realizadas pelo tipo “menor preço”, buscamos empregar nos Termos de Referência exigência de apresentação de certificação ambiental.</p>				X
<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul> <p>Vide resposta ao item nº 1.</p>			X	
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul> <p>Foram realizadas diversas ações visando à redução do consumo de água e energia elétrica, tais como: revisão de todas as instalações elétricas e hidráulicas nos prédios da Praça Mauá e Mayrink Veiga, com troca de torneiras; utilização de lâmpadas fluorescentes em todos os setores do Instituto (em vez daquelas incandescentes); instalação de sensores de presença; desligamento da refrigeração a partir de 18h e das lâmpadas às 20h. Além disso, o prédio da Rua São Bento nº 1 tem medidor de energia em cada Ala de cada andar; as descargas são inteligentes e a água da chuva é captada e acondicionada em reservatório para ser utilizada em limpeza. Quanto ao consumo de água, podemos frisar a instalação, em todos os banheiros, de torneiras com acionamento temporário, o que evita o desperdício de água por eventual esquecimento de seu fechamento, além da instalação de hidrômetros em todos os andares do edifício-sede do Instituto, medida esta, que permite uma melhor gestão do consumo de água.</p>				X
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p>				X

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Há preferência, sempre que possível, por produtos recicláveis. Dentre os produtos adquiridos com esta característica pode-se citar: papel reciclado, etiquetas adesivas e toners de impressoras.</li> </ul>					
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul> <p>Vide resposta ao item nº 6. Esta preferência tem sido manifestada quando da elaboração dos Termos de Referência e dos Editais de Licitação, sempre que possível.</p>					X
<p>8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).</p> <p>Conforme item 1, foi instituído no âmbito do INPI Comitê de Sustentabilidade Corporativa visando implementar soluções de sustentabilidade ambiental.</p>				X	
<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</li> </ul> <p>Vide resposta do item 8. Além disso, vale ressaltar que o Comitê de Sustentabilidade focou suas ações nos trabalhos, em parceria com a DICOL e outras Divisões, na elaboração de Projetos, Programas e Termos de Referência para aquisição de Mobiliário, Máquinas, Equipamentos permanentes e materiais</p>			X		
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p> <p>Exige-se nos Termos de Referência garantia de até 5 anos. Como exemplo pode-se citar a aquisição de todo o mobiliário para o edifício São Bento nº 1.</p>					X
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>					X
<p>12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p> <p>Em 2013 foi publicado edital de licitação visando a aquisição de coletores de lixo de forma a viabilizar a implementação do projeto Coleta Seletiva Solidária nos andares ocupados pelo INPI, Unidade Rio de Janeiro, no edifício São Bento, situado na Rua São Bento nº 1 – Centro - RJ, e, complementarmente, no edifício Mayrink Veiga, nº 9 – Centro – RJ. Desta forma, o INPI visa se adequar aos planos de sustentabilidade inseridos no Decreto 5.940/2006.</p>				X	
<p>Considerações Gerais: Os quesitos referidos neste quadro foram objeto de análise e resposta pelo gestor da área que tem por competência institucional a realização dos procedimentos afetos às licitações e contratações da unidade jurisdicionada, qual seja a Divisão de Contratos e Licitações da Coordenação Geral de Administração/ Serviço de Gerenciamento de Aquisições.</p>					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: DICOL

---

---

## **8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

---

---

Com a desocupação do Edifício “A Noite”, houve queda no consumo de energia elétrica e água do Instituto, devido a redução e/ou desligamento da demanda de energia elétrica de vários pavimentos do prédio, além do fechamento de ramais de instalações hidráulicas de pavimentos desocupados o que também resultou na redução do consumo de água.

No que tange ao consumo de papel pelo INPI, as principais medidas adotadas, com o intuito de promover sua redução, incluem a disseminação da prática de impressão em frente e verso e a conscientização dos servidores na realização de impressões. Porém, no exercício de 2013, a demanda relativa ao quantitativo de papel demonstrou ligeiro aumento, principalmente, devido a chegada de cerca de duzentos novos servidores, oriundos do último concurso.

Outras ações foram, e tem sido, realizadas pelo INPI na busca da utilização consciente dos recursos, tais como a aquisição de papel reciclado e a divulgação, por meio de palestras, por ocasião do PROAMB (Programa de Ambientação dos Novos Servidores), e comunicações via-e-mail para todos os servidores do Instituto de práticas a serem adotadas visando a melhor utilização desses recursos.

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Programa Esplanada Sustentável	2012			Redução do consumo de energia elétrica.		
A3P	2010			.Gestão de Resíduos – publicação de edital visando aquisição de coletores de lixo para implementação do projeto Coleta Seletiva Solidária. .Licitações Sustentáveis – aquisição de papel reciclado, exigência contratual para descarte correto de toners, além de estabelecimento de critérios de sustentabilidade nos termos de referência e editais. .Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho – projetos “Blitz da Saúde” e “Blitz Ergonômica”. .Sensibilização e Capacitação dos Servidores – envio de comunicação por e-mail e palestras realizadas, dentro do PROAMB (Programa de Ambientação de Novos Servidores), abordando a utilização consciente dos recursos, em especial recomendações a respeito da impressão de documentos. .Uso Racional dos Recursos – redução do consumo de água e energia elétrica.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	8.184	7.377	10.745	80.351,87	61.082,89	89.696,53
Água	55.676,00 m <sup>3</sup>	56.579,40 m <sup>3</sup>	46.014,30 m <sup>3</sup>	642.086,81	786.556,47	565.838,22
Energia Elétrica	4.240.266,00 Kwh	6.910.572,00 Kwh	5.914.594,00 KWh	3.009.905,50	3.887.822,40	3.012.354,00
			<b>Total</b>	3.732.344,18	4.735.461,76	3.667.888,75

Fonte: DSERV/SEADE/SESUP

**Observações:**

- A quantidade de papel adquirido incluem às DIREGs CE, DF, MG e RS. Nos anos de 2011 e 2012 a DIREG/RS não adquiriu papel.
- As DIREGs PR e SP são centralizadas, de maneira que os gastos de papel são controlados pelo SESUP.
- O consumo de papel em 2013 foi maior que no ano anterior, devido a fatores como o ingresso de cerca de 200 novos servidores, além do fato de que em 2012 houve uma demanda reprimida em relação a esse item.
- Os gastos de energia não incluem a DIREG/DF, uma vez que o gasto é do MDIC.
- Os gastos de água são referentes apenas às DIREGs CE e MG, uma vez que as demais pagam o consumo mediante cotas condominiais.

## 9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

O subitem “9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de atendimento ao Final do Exercício”, constante da numeração da Portaria – TCU nº 175, de 09 de julho de 2013, foi excluído deste item pelo fato desta UJ não ter tido pendências do TCU neste exercício.

### 9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

#### 9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

##### Quadros A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	008.859/2012-4	5296	9.1	DE	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
9.1. considerar legais os atos de concessão de aposentadoria a Emília Maria Albuquerque da Costa, Paulo Sergio de Almeida, Sonia Pereira e Walter Campos de Almeida Filho, ordenando o registro;					
9.2. determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para:					
9.2.1. revisar as aposentadorias por invalidez de Paulo Sergio de Almeida e Walter Campos de Almeida Filho, na forma prevista no art. 2º da EC nº 70/2012;					
9.2.2. encaminhar, no prazo de sessenta dias, via SISAC, os atos de alteração das concessões dos servidores relacionados no item anterior, para oportuna apreciação desta Corte de Contas;					
9.3. determinar à SEFIP que adote medidas para monitorar o cumprimento da determinação relativa ao envio dos atos de alteração das aposentadorias de Paulo Sergio de Almeida e Walter Campos de Almeida Filho, representando ao TCU em caso de não atendimento					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH)					2185
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
As aposentadorias dos servidores inativos foram revisadas.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
As aposentadorias dos servidores inativos foram revisadas e os atos de alteração disponibilizados no SISAC.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					
O lapso temporal para remessa dos atos ao SISAC foi justificado pelo gestor devido à complexidade dos cálculos da EC 70 e da indisponibilidade de pessoal habilitado para execução dos respectivos cálculos					



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
02	013.166/2005-6	805		DE	Ofício 223/2013-TCU/SECEX ESTATAIS RJ
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
a) Determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial, com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, que instaure novo processo de tomada de contas especial para apurar a responsabilidade pelos danos aos cofres da entidade causados por pagamentos efetuados à empresa Xerox Comércio e Indústria Ltda., segundo o critério irregular de franquia mínima, por meio de indenização no período de 1/2003 a 12/2003, contratação emergencial no período de 12/2003 a 6/2004 e novamente indenização no interregno de 6/2004 a 11/2004, devendo-se observar o prazo máximo de cento e vinte dias para a conclusão do procedimento.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Presidência					2185
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Já havia sido instaurada a TCE, por meio da Portaria INPI n.º 155/13 e concluída em 22 de julho de 2013. O Relatório da TCE n.º 01/2013, que concluiu pelo arquivamento por entender que não houve dano ao erário, foi encaminhado ao TCU por meio do Ofício INPI n.º 368/2013.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
A Tomada de Contas Especial foi instaurada e concluída.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	015.048/2013-6	2877	9.2	DE	Ofício 651/2013-TCU/SECEX
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
<p>9.1. conhecer da presente representação à vista do preenchimento dos requisitos de admissibilidade previstos no art. 237, inciso VII, do Regimento Interno do TCU, c/c art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993;</p> <p>9.2. determinar cautelarmente ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial, com fundamento no art. 276 do RI/TCU, que suspenda a Ata de Registro de Preços resultante do Pregão 20/2003 de maneira a não permitir a celebração de novos contratos dela decorrentes, até a decisão final desta Corte de Contas sobre o mérito deste processo;</p> <p>9.3. determinar, com fundamento nos arts. 250, inciso V, e 276, § 3º, do RI/TCU, a oitiva do Instituto Nacional da Propriedade Industrial e da empresa Rio Insulana Transportes e Serviços Ltda. - ME. para que, no prazo de quinze dias, contados a partir da ciência desta deliberação, se pronunciem sobre os fundamentos da medida cautelar determinada no item 9.2 acima, constantes do Voto que fundamenta esta deliberação, bem como sobre o mérito das ocorrências tratadas nos autos, referentes à condução do Pregão 20/2013, em especial sobre a presença de indícios de irregularidades na documentação comprobatória de capacidade técnica da empresa Rio Insulana Transportes e Serviços Ltda. - ME., haja vista as inconsistências entre as datas de prestação dos serviços constantes dos atestados, notas fiscais e contratos apresentados pela empresa licitante (abrangendo o período de 2007 a 2012) e a data em que houve a alteração do contrato social da empresa de forma a prever a execução dos serviços objeto da licitação em análise (10/12/2012);</p> <p>9.4. indeferir o requerimento formulado pela empresa TCI BPO - Tecnologia, Conhecimento e Informação S.A. de vistas do processo e de ingresso nos autos como parte interessada.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração					2185
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
<p>Suspensão da ata de registro de preços proveniente do pregão 20/2013 de maneira a não permitir a celebração de novos contratos dela recorrente.</p> <p>O INPI encaminhou ao TCU o Ofício 594/2013 contendo manifestação acerca dos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão referenciado.</p>					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Ata de Registro de preço suspensa e Ofício encaminhado ao TCU.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	021.130/2011-6	525	2.b	DE	Ofício 74/2012-TCU/SECEX-9
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
2. recomendar ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI, que: b) atualize a Ordem de Serviço INPI 01/2004, que regulamenta os procedimentos relativos à restituição de tarifas de serviços pagas indevidamente, a maior ou em duplicidade, conforme item 45 do relatório de levantamento					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração/Coordenação de Finanças					2185
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Atualização da Ordem de Serviço INPI 01/2004, que regulamenta os procedimentos relativos à restituição de tarifas de serviços pagas indevidamente, a maior ou em duplicidade, pela Norma de Execução nº 05/2013 DIRAD.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Atualização da Ordem de Serviço INPI 01/2004 pela					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI – Controladoria Geral da União - CGU

### 9.2.1 Recomendações da Controladoria Geral da União Atendidas no Exercício

#### Quadros A.9.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações da CGU

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
001	201203764	Item 2.1.7.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003-Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 22/2011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Solicitação à DSERV de realização do estudo para verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do Contrato 22/2011 efetuada pelo MEMO/INPI/DIRAD/INPI N.º 223/2012.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Apresentou o Estudo solicitado.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
002	201203764	Item 2.1.8.1	
Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201203764	Item 2.1.8.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
002-Realizar tempestivamente a análise das prestações de contas, inclusive as parciais, dos instrumentos de transferência celebrados pelo INPI, atentando para a necessidade de inclusão, nesta análise, dos elementos mínimos que garantam o parecer pela correta aplicação dos recursos e pelo atingimento dos objetivos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
Síntese da Providência Adotada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<p>No que tange o Termo de Cooperação com a Capes, o último instrumento celebrado teve prazo de vigência expirado em 31/12/12. Assim, conforme prevê a Portaria Interministerial 507/2011, a CAPES tem um prazo de 60 dias a contar desta data, para promover a apresentação da prestação de contas. Cabe ressaltar, que o fiscal do referido Terma, está atento ao prazo e em constante contato junto à CAPES para o tempestivo envio. Em relação ao atual Acordo assinado com a OMPI (3º ACT), foi adotada uma sistemática interna na qual estamos solicitando documentos tais como: cópia do comprovante de embarque e nº de passaporte de cada pessoa financiada pelo Acordo. Além disto, o INPI está providenciando um relatório técnico por atividade executada e atualizando constantemente o Sistema de Informações Gerenciais e Acompanhamento de Projetos (SIGAP).</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
003	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003-Prosceder à análise da prestação de contas do 2º Acordo de Cooperação Técnica junto à OMPI (2006-2010), bem como às análises das prestações de contas parciais referentes ao 3º ACT (2011-2015), com fundamento em pareceres técnico e financeiro, manifestando-se sobre a adequação da aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos do 2º e do 3º ACTs, previamente à liberação de novos recursos para a OMPI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
O Relatório Técnico Final sobre o 2º ACT foi finalizado e entregue dentro do prazo acordado, ou seja, a análise da prestação de contas do 2º Acordo (2006-2010) foi realizada e encaminhada à AUDIT em 18/09/2012, por intermédio do Memorando DICOD/INPI nº 158/2012. Quanto ao 3º ACT, informamos que já recebemos os Relatórios de Despesas da OMPI e estamos procedendo com a elaboração do Relatório de Progresso contendo as análises das prestações de contas parciais. O mesmo será entregue ainda no primeiro trimestre de 2013, conforme prazo para atendimento estabelecido.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
004	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004-Aprimorar o modelo de prestação de contas encaminhado pela OMPI, de modo que ele contenha todas as informações necessárias para que o INPI possa se manifestar quanto à adequação da aplicação dos recursos e ao atingimento dos objetivos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Em discussões entre o INPI e a OMPI concluiu-se por modelo de apresentação de informações que permitirá alimentar de forma fácil e rápida o Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos (SIGAP).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A partir do entendimento de que as informações necessárias à correta e rápida alimentação do SIGAP são suficientes para o adequado acompanhamento do dispêndio dos recursos e alcance dos resultados/objetivos, conclui-se que a recomendação encontra-se atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
005	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002-Publicar o regimento interno do Comitê de Tecnologia da Informação e cumprir a periodicidade de reuniões determinada pela Resolução INPI/PR 287/2012.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO n° 125/2013 CGTI/INPI, a área encaminhou a Resolução PR n° 33/2013, que institui o regimento interno do Comitê de tecnologia da Informação do INPI, bem como as atas das reuniões ocorridas no presente ano.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Verificamos que o regimento interno do Comitê de TI foi divulgado pela Resolução n° 33/2013. O art. 8° estabelece que o comitê reunir-se-á ordinariamente a cada três meses. Tendo em vista que, desde a publicação do regimento, dada em 18/03/2013, houve duas reuniões, entendemos que a periodicidade está adequada.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
006	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004-Realizar estudo a fim de apresentar a estrutura adequada de pessoal para suprir as demandas da área de Serviço de Patrimônio (SERPA).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
O serviço de Patrimônio está contemplado hoje com um corpo técnico formado por doze servidores (incluído o Chefe do SERPA), podendo chegar a treze, e um colaborador. Este número, somado as facilidades implementadas pelo novo Sistema de Patrimônio, resulta no quantitativo ótimo para realização das tarefas afeitas ao Serviço.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O fato de informar que o número de servidores de que dispõe, aliado as facilidades implementadas pelo novo Sistema de Patrimônio, é suficiente para o desempenho das tarefas do setor, denota que o gestor é capaz de dimensionar o quantitativo de RH ideal.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
007	201203764	Item 2.1.7.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004-Instruir os processos de aquisição de bens/serviços com as análises/estudos conclusivos a respeito da delimitação do objeto a ser contratado, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade pretendida.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foram apresentadas cópias digitalizadas dos documentos extraídos dos processos de serviços que comprovem a existência de análises/ estudos conclusivos a respeito da delimitação do objeto a ser contratado.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Da análise de documentos como termo de referência, especificações/ projeto básico, análise de viabilidade de contratação ou solicitação de bens/ serviços referentes aos contratos 08/2013, 09/2013 e 10/2013, verificamos que a recomendação foi atendida.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
008	201203764	Item 2.1.7.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Alterar a nova proposta de regimento interno, encaminhada ao MDIC por meio do Ofício PR/INPI n.º 119, de 27/04/2012, e a Resolução PR/INPI n.º 206/2009 a fim de que esses normativos prevejam apenas o Presidente do Instituto como o seu dirigente máximo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
PORTARIA Nº 149, DE 15 DE MAIO DE 2013 foi publicado o regimento interno.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Embora o normativo não tenha sido alterado, o objetivo de utilizar adequadamente o veículo de representação foi alcançado. Destaque-se, inclusive, a mudança, na interpretação do Decreto n.º 6403/2008 por parte da Consultoria Jurídica do INPI, no que tange a quem seja o dirigente máximo da autarquia, entendimento que afasta a possibilidade de contratação de veículo de transporte institucional para ocupante de cargo não previsto no referido decreto.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
009	201203764	Item 2.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Promover tratativas junto ao Ministério do Planejamento a fim de atualizar os resultados dos indicadores definidos no Plano Plurianual vigente.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área encaminhou a cópia do email do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC), com as considerações finais do Ministério do Planejamento sobre as alterações das metas do objetivo 0881 do PPA 2012-2015.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Na análise das mensagens trocadas entre a Coordenadora de Planejamento do INPI e o Analista de Planejamento e Orçamento do MP, verificamos que foram promovidas tratativas junto a esse ministério para atualizar os resultados dos indicadores definidos no PPP vigente.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
010	201203764	Item 2.1.7.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Alterar a nova proposta de regimento interno, encaminhada ao MDIC por meio do Ofício PR/INPI n.º 119, de 27/04/2012, e a Resolução PR/INPI n.º 206/2009 a fim de que esses normativos prevejam apenas o Presidente do Instituto como o seu dirigente máximo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
PORTARIA Nº 149, DE 15 DE MAIO DE 2013 foi publicado o regimento interno			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Embora o normativo não tenha sido alterado, o objetivo de utilizar adequadamente o veículo de representação foi alcançado. Destaque-se, inclusive, a mudança, na interpretação do Decreto n.º 6403/2008 por parte da Consultoria Jurídica do INPI, no que tange a quem seja o dirigente máximo da autarquia, entendimento que afasta a possibilidade de contratação de veículo de transporte institucional para ocupante de cargo não previsto no referido decreto.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
011	201203764	Item 2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Instruir o processo n.º 3753/2006 com a certidão que comprove a regularidade da FIA/RJ, junto à Receita Federal, quanto a contribuições previdenciárias.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Informe que esta CGRH, através de sua Divisão de Saúde Ocupacional, vem cobrando insistentemente àquela Fundação que apresente o documento de regularização, junto à Receita Federal, relativo às contribuições previdenciárias, tendo sido reiterada a solicitação em 30/08/2012.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O gestor enviou documentação digitalizada que comprovou a regularidade da FIA junto à Receita, no tocante a contribuições previdenciárias, até 18/12/2013.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
012	201204165	Item 1.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002-A Diretoria de Administração deverá aprimorar seus procedimentos internos de forma a garantir que os editais de pregões para contratação de serviços sejam claros quanto à definição do formato das propostas de preços apresentadas na etapa de lances e que não haja inconsistências entre estes e os termos de referência, especialmente no que se refere ao quantitativo demandado e à composição da planilha de custos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Encaminhado o MEMO/DIRAD/INPI n° 385/2012, em 09/11/2012, à CGAD/DICOL, para atendimento das recomendações. Em 12/11/2012, a CGAD encaminhou, por cota, o referido memorando ao SAESA para monitoramento.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Segundo o disposto no Memorando INPI/DIRAD/CGAD/DICOL n° 10/2013, a DICOL já atua de forma efetiva na melhoria na elaboração dos editais de licitação e conta com a colaboração de servidores técnicos para análise das propostas e planilhas de custos apresentadas na etapa de lances, de maneira a minimizar as inconsistências entre estas e o Termo de Referência.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
013	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-A Diretoria de Administração do INPI deve exigir, nos futuros contratos de locação de mão de obra, que as empresas contratadas adotem o controle eletrônico/mecânico de frequência dos prestadores de serviço, bem como aprimorar seus procedimentos de fiscalização de execução contratual, de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
014	2012.04165-001	Item 1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Que a CGRH realize, antes da promoção de qualquer certame para a contratação de mão de obra terceirizada, estudo com base em levantamento junto às áreas requisitantes, de maneira precisa e fundamentada, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade de serviço, e as exigências referentes às qualificações exigidas do serviço definido em Edital/Termo de Referência, conforme IN SLTI n.º 02/2008.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Conforme Memorando INPI/CGRH n.º 072/2012 de 04/04/2012, os estudos e levantamentos realizados para o dimensionamento da força de trabalho contratada/ terceirizada por ocasião da realização do pregão n.º 60/2008 encontram-se traduzidos no próprio termo de referência que baseou o referido pregão, contidos nos processos n.º 52400.001861/03 e 52400.004031/08. Cabe esclarecer que a CGAD já vem adotando o planejamento da força de trabalho, efetuando levantamento junto às áreas para determinar a relação entre a demanda e a quantidade de serviço, bem como as exigências referentes às qualificações exigidas do serviço nas contratações de mão de obra terceirizada. Como exemplo pode-se citar a celebração do contrato n.º 022/2012, referente à prestação de serviços de apoio administrativo.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
015	2012.04165-001	Item 2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001- Nos certames de terceirização de mão de obra, apresentar a devida fundamentação, incluindo pesquisa de mercado abrangente, inclusive junto à administração pública, sempre que decidir fixar remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais contratadas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Conforme informa o Memorando INPI/DIRAD/CGAD/ DICOL nº 10/2013, a DICOL, no que concerne à fixação de remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais contratadas, realiza pesquisa de mercado visando balizar os preços fixados pelo INPI e os preços atualmente praticados pelo mercado, tal como realizado no certame licitatório o qual culminou com o contato celebrado entre o INPI e a empresa PH Serviços e Administração Ltda.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
016	2012.04165-002	Item 1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001- Quando optar pela realização de pesquisa de satisfação interna, para verificação da adequação e qualidades dos serviços continuados, segregar os questionamentos acerca da atuação da empresa contratada, daqueles relativos a atuação da mão de obra disponibilizada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme o MEMO 159/2013 INPI/DIRAD/CGAD a área informou que já foi implementada. Quando realizada pesquisa de satisfação quantos aos serviços prestados pela empresa terceirizada há o cuidado de segregar o que seria o serviço recebido pelo usuário final (servidores do INPI) e a análise administrativa implementada pelo gestor do contrato respectivo. A exemplo de tal segregação citamos a pesquisa de satisfação realizada no bojo do procedimento de prorrogação do contrato nº 22/2012 (firmado com a empresa PH Serviços) em que foi delimitada a abrangência da pesquisa em relação aos servidores e a satisfação do gestor quanto aos procedimentos administrativos da empresa e sua aderência às normas trabalhistas, por exemplo.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Da análise da pesquisa mencionada, verificamos que os questionamentos foram segregados da forma orientada pela equipe de auditoria.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
017	2012.04165-002	Item 1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002- Quando efetuar as pesquisas de preços prévias à prorrogação de contratos de serviços continuados, utilizar planilhas/formulários de pesquisa que permitam comparar as cotações obtidas com o preço/proposta da empresa contratada, de forma a permitir a verificação da manutenção da vantajosidade prevista no inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme o MEMO. 159/2013 INPI/DIRAD/CGAD, a área informou que a recomendação já foi implementada e que é realizado mapa estimativo comparando os valores ofertados por cada empresa, ou o valor encontrado nos contratos de referência de outros órgãos, encontrando-se o valor médio para a contratação. Tal valor é cotejado com o atual valor praticado pela empresa contratada.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em mapa estimativo de preços, enviado em anexo à equipe responsável pela análise do PPP e no qual levantaram-se os preços junto a quatro empresas, foi apurada a média de R\$ 16.520.646,60 superior ao preço de R\$ 11.080.609,35 praticado pela PH serviços e Administração Ltda.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
018	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Adotar ações para definição dos critérios de rateio condominial relativo às despesas do edifício-sede e implementar a divisão dos custos, de modo a sanar o ônus excessivo do INPI, por arcar com o pagamento integral de valores sujeitos a rateio.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Não foi necessária manifestação do gestor			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O estabelecimento de critérios de rateio não se aplica ao edifício a Noite, pois este se encontra em obras e deverá ser ocupado unicamente pelo INPI.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
019	244776	Item 1.3.4.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Apurar a responsabilidade pela ausência de condução do processo 52400.003747/04, referente ao convênio SIAFI 515259, celebrado entre INPI, UFRJ e FUJB.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
CORREGEDORIA			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO nº 046 COGER/PR, a área informou que ocorreu prescrição administrativa e até o momento não houve instauração de qualquer tipo de procedimento investigatório ou acusatório, visando apurar os fatos afetos ao referido convênio, conforme documentação em anexo (parecer Nº03/2013/INPI/PR/GOGER).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
No parecer mencionado, a corregedoria informou que a Auditoria Interna concluiu que o INPI adotou medidas cabíveis para o retorno dos recursos repassados, posicionando-se pelo arquivamento do processo disciplinar, em vista de ter prescrito o prazo de 5 anos e de a Auditoria Interna ter apontado inexistência de dano ao Erário, o que enseja a descontinuidade do acompanhamento da recomendação. Todavia, o assunto será encaminhado ao Núcleo de Ações de Correição da CGU para acompanhamento do trâmite correicional desse processo.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
020	244776	Item 1.2.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Inscrever como Restos a Pagar Não Processados apenas as despesas cujo fato gerador tenha ocorrido dentro do exercício ao qual se referem os Restos a Pagar e que, em 31 de dezembro, se encontrem em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi dada ciência aos setores responsáveis da constatação efetuada, assim como das Recomendações apresentadas pela CGU por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas e do Memorando INPI/DAS/CGRH nº 317/2010, de 16/09/2010, no qual foi determinada a observância da recomendação.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 418/2010 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
021	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Adotar tempestivamente as proposições emitidas pela Procuradoria Federal para adequação de processos de contratação.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>Sobre a observação de que a Administração manteve o trâmite processual no sentido da contratação por inexigibilidade, no caso dos elevadores, apesar da manifestação contrária da Procuradoria, em 16/01/2009, destacamos que: a) A Procuradoria apresentou que a execução dos serviços de modernização e atualização de elevadores, por questões logicamente técnicas, estaria reservada ao plano de competência exclusiva de seu fornecedor. No caso em que estavam os elevadores do INPI se tratava de ampla recuperação de elementos importantes do sistema de elevadores do INPI, elevadores estes modernizados anteriormente pela empresa Atlas Schindler S.A.; b) A Procuradoria expôs que os serviços de manutenção preventiva e corretiva não são de natureza singular e, assim, não sujeitos à exclusividade de execução; c) A Procuradoria recomendou separar os serviços de recuperação (ditos por ela como modernização e atualização tecnológica) daqueles de manutenção preventiva e corretiva, mantendo sob o fulcro da inexigibilidade apenas os serviços de recuperação. À época, a Seção de Engenharia do INPI avaliou que a recomendação da Procuradoria para divisão da contratação e execução dos serviços não seria tecnicamente aceitável, pois inviabilizaria a configuração da responsabilidade técnica sobre o funcionamento dos equipamentos tendo em vista a possibilidade de uma empresa interferir nos serviços e área de responsabilidade da outra. Diante da supramencionada inaceitabilidade técnica para a divisão da contratação e mantido o fundamento da inexigibilidade para a parcela dos serviços de recuperação a Administração, em 16/01/2010, deu seguimento à contratação pela via da inexigibilidade, conforme até aquele momento instruído. Outrossim, a Diretoria de Administração e Serviços vem orientando as Unidades a ela vinculadas a observar as orientações da Procuradoria Federal.</p>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
022	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Ao realizar pesquisa de mercado, adotar prazo razoável para receber propostas e evidenciar a adequação do preço contratado, em relação ao praticado no mercado.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A situação verificada atualmente vai ao encontro à recomendação em tela, haja visto o prazo utilizado pelo INPI para a realização de pesquisa de mercado, que hoje é em média de 1 (uma) semana para aquisição de equipamentos e materiais, e de 15 (quinze) dias para a aquisição de serviços			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
023	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Ao realizar pesquisa de mercado, adotar prazo razoável para receber propostas e evidenciar a adequação do preço contratado, em relação ao praticado no mercado.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A situação verificada atualmente vai ao encontro à recomendação em tela, haja vista o prazo utilizado pelo INPI para a realização de pesquisa de mercado, que hoje é em média de 1 (uma) semana para aquisição de equipamentos e materiais, e de 15 (quinze) dias para a aquisição de serviços.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
024	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Observar a uniformidade no julgamento dos requisitos para habilitação de licitantes, considerando os requisitos definidos no instrumento convocatório, na realização de procedimentos licitatórios.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Em atenção à sobredita recomendação, o INPI está padronizando os instrumentos convocatórios para os procedimentos licitatórios que venha a promover, observando as normas e princípios estabelecidos pela Lei 8.666/93 e as especificidades do objeto e forma de aquisição de produto ou serviço, evitando-se, assim, a ocorrência das discrepâncias de julgamento ora apontadas. Em 22/10/2010: com a padronização dos instrumentos convocatórios, o INPI já vem atuando no sentido de aplicar corretamente os ditames legais e as orientações dos organismos de controle interno e externo. Nesse tocante, cumpre-nos informar que no ano de 2009, a DIRAD editou ordens de serviço nº 05 e 06, que instituíram os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade relativos à instrução de processos de aquisição de bens e serviços, no afã de evitar a conclusão de procedimentos licitatórios em desacordo com os normativos que regem a matéria. Outrossim, registramos, em adição, que os servidores que lidam diretamente com a elaboração.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
025	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Observar a uniformidade no julgamento dos requisitos para habilitação de licitantes, considerando os requisitos definidos no instrumento convocatório, na realização de procedimentos licitatórios.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Em atenção à sobredita recomendação, o INPI está padronizando os instrumentos convocatórios para os procedimentos licitatórios que venha a promover, observando as normas e princípios estabelecidos pela Lei 8.666/93 e as especificidades do objeto e forma de aquisição de produto ou serviço, evitando-se, assim, a ocorrência das discrepâncias de julgamento ora apontadas. Em 22/10/2010: com a padronização dos instrumentos convocatórios, o INPI já vem atuando no sentido de aplicar corretamente os ditames legais e as orientações dos organismos de controle interno e externo. Nesse tocante, cumpre-nos informar que no ano de 2009, a DIRAD editou ordens de serviço nº 05 e 06, que instituíram os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade relativos à instrução de processos de aquisição de bens e serviços, no afã de evitar a conclusão de procedimentos licitatórios em desacordo com os normativos que regem a matéria. Outrossim, registramos, em adição, que os servidores que lidam diretamente com a elaboração.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
026	244776	Item 1.2.7.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Observar a uniformidade no julgamento dos requisitos para habilitação de licitantes, considerando os requisitos definidos no instrumento convocatório, na realização de procedimentos licitatórios.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenação-Geral de Administração - CGAD			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Em atenção à sobredita recomendação, o INPI está padronizando os instrumentos convocatórios para os procedimentos licitatórios que venha a promover, observando as normas e princípios estabelecidos pela Lei 8.666/93 e as especificidades do objeto e forma de aquisição de produto ou serviço, evitando-se, assim, a ocorrência das discrepâncias de julgamento ora apontadas. Em 22/10/2010: com a padronização dos instrumentos convocatórios, o INPI já vem atuando no sentido de aplicar corretamente os ditames legais e as orientações dos organismos de controle interno e externo. Nesse tocante, cumpre-nos informar que no ano de 2009 a DIRAD editou ordens de serviço nº 05 e 06, que instituíram os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade relativos à instrução de processos de aquisição de bens e serviços, no afã de evitar a conclusão de procedimentos licitatórios em desacordo com os normativos que regem a matéria. Outrossim, registramos, em adição, que os servidores que lidam diretamente com a elaboração.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Consideramos atendida a recomendação, uma vez que não foi constatada falha semelhante nos trabalhos de auditoria sobre as contas de 2011, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
027	244776	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Fazer constar do processo a análise de prestações de contas apresentadas, indicando a data da verificação, servidor responsável, itens verificados e manifestação conclusiva quanto à regular aplicação de recursos pela entidade patrocinada e efetivação da contrapartida nos termos avençados.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Recomendação acatada e atendida nos contratos de patrocínio firmados pelo INPI, por intermédio da DICOD.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista de ter sido abordada recomendação semelhante na Auditoria de Contas de 2011, descontinuamos o acompanhamento desta recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
028	244776	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Abster-se de realizar ações de patrocínio sem a prévia formalização contratual e o correspondente empenho, observando o que determinam os arts. 60 a 62, da Lei nº 8.666/1993 e art. 60 da Lei nº 4.320/64.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A Diretoria de Administração e Serviços vem direcionando seus esforços para a adequação da formalização de contratos no âmbito do INPI, servindo-se, atualmente, da Resolução nº 247/2010 para orientar a formalização da concessão de patrocínios no âmbito deste Instituto. A Diretoria de Articulação e Informação Tecnológica informou que a recomendação foi acatada e atendida nos contratos de patrocínios firmados pelo INPI, conforme consta no Memorando INPI/DART 125/2010, de 10/06/2010 à Auditoria Interna do INPI (anexo ao Ofício nº 158/2010 PR/INPI, de 10/06/10 encaminhado a CGU).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista de ter sido abordada recomendação semelhante na Auditoria de Contas de 2011, descontinuamos o acompanhamento desta recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
029	244776	Item 1.3.4.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Regularizar a situação do convênio SIAFI 515259 (UFRJ/FUJB), considerando a permanência de saldo após o término da vigência do convênio, atentando para a necessidade de verificação do cumprimento das cláusulas avençadas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área informou que o convênio SIAFI 515259(UFRJ/FUJB) encontra-se na situação concluído, conforme documentação extraída no Sistema Integrado de Administração Financeira.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Descontinuamos o acompanhamento da implementação desta recomendação pelos motivos apresentados a seguir: a) extração realizada no SIAFI comprovou que o convênio 515259 foi concluído e seu saldo, zerado. B) A Auditoria Interna do INPI está acompanhando a regularização das diversas falhas ocorridas nos convênios mencionados, apontadas nos Relatórios 06 e 07/2010.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
030	244776	Item 1.3.4.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Implementar a utilização do SICONV, em atendimento ao Decreto n.º 6.170/2007 e à Portaria Interministerial n.º 127, de 29/05/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Ministério do Controle e da Transparência.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área comunicou que não há registro no seu banco de dados de treinamento de novos servidores capacitados no sistema SICONV a partir de janeiro de 2011. O treinamento em questão foi realizado no ano de 2010, em anexo segue o extrato do “Relatório de Treinamento de Servidores por curso”, no qual estão relacionadas todas as capacitações referentes à temática “convênios”.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Considerando que problemas similares de acompanhamento das transferências pelo INPI foram identificados na avaliação das contas de 2011, acompanharemos as recomendações expedidas no Relatório 201203764, no qual foram descritos os resultados desse trabalho.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
031	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Implementar rotina de verificação periódica das pendências existentes em Pedidos de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs, atribuindo a responsabilidade de um setor específico e estabelecendo a periodicidade de verificação.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área emitiu a Circular INPI/DIRAD/CGAD/SAESA nº 09/2012 com cópia dos memorando por este SAESA DESDE MAIO DE 2012 com a relação de pendências em PCDPS criadas no INPI solicitando que sejam tomadas providências para a regularização destas.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A Diretoria de Administração comprovou a existência das seguintes normas/ orientações: 1) NE 04/2013 e OS 008/2009 - regulamentam a operacionalização do SCPD para a concessão de diárias e passagens no INPI; 2) Guia de perguntas e respostas da CGU; e 3) Resoluções PR/INPI 50/2013 e 184/2008 - Instituem sistemática de concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI; 4) O anexo intitulado "Verificação periódica das pendências existentes em PCDPs contém cópias de diversos memorandos, emitidos pelo Serviço de Assuntos Especiais (SAESA/CGAD), que relacionam pendências do SCPD. NE - Norma de execução/ OS - Ordem de Serviço.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
032	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - “Estabelecer rotina de controle interno, destinada à verificação dos documentos cadastrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP como etapa preliminar à aprovação da prestação de contas.”			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área emitiu a Norma de execução INPI/DIRAD nº 04/2013, de 18 de março de 2013, substituta da Ordem de Serviço INPI/DIRAD nº 08/2009, de 16 de novembro de 2009, que normatiza o trâmite de uma proposta de Concessão de Diárias e passagens (PCDP) no SCDP.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O item 6 da Norma de execução INPI/DIRAD nº 04/2013, cuja cópia digitalizada foi enviada a esta equipe de auditoria, estabeleceu rotina de controle interno destinada à verificação de documentos cadastrados no SCDP como etapa preliminar à aprovação da prestação de contas.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
033	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Fazer constar do SCDP as informações relativas ao evento, que identifiquem a atividade a ser realizada (como: congresso, curso, palestra, seminário e reunião), o local de realização e o período, por meio de documentos como: <i>folder</i> , divulgação no sítio na internet do organizador do evento, cronograma, confirmação de matrícula ou inscrição, entre outros.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área enviou a resolução INPI nº 50/2013, de 18 de março de 2013, na qual concluiu conforme o item 7 dessa resolução que cabe ao proposto apresentar a documentação digitalizada que comprove as informações relativas aos eventos, bem como é provável que estas informações estejam disponíveis no SCDP. Bastando acessá-las através de consultas simples.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em consulta ao extrator do SCDP, verificamos que constavam informações referentes ao evento, tais como data de início e fim, motivo da viagem e número do PCDP, além de nome, CPF, função e cargo do proposto.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
034	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Em caso de pagamento de diárias em finais de semana ou feriados, fazer constar no SCDP, quando for o caso, a evidenciação documental da necessidade.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Memorando Circular nº 096/2009 (ANEXO), cujo teor informa/reforça a Presidência e todas as Diretorias do INPI acerca da necessidade prévia de verificação de toda a documentação comprobatória da viagem, antes da aprovação de contas, conforme listado/especificado no documento. A minuta da nova resolução está sendo analisada pela Adm do INPI Proc. 52400.2645/2008 que se encontra na DAS após ser submetida pela CGA, CGMI e Proc.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O acompanhamento da recomendação será descontinuado em vista dos seguintes fatos: a) por meio do MEMO nº 068/2013 INPI/DIRAD/CGAD/SAESA (contido no Conforme MEMO nº 150/2013 INPI/DIRAD), o Serviço de Assuntos Especiais apresenta as normas que objetivam o aprimoramento da gestão de diárias e passagens, incluindo o registro de informações no SCDP; b) a Auditoria Interna mantém o acompanhamento constante de despesas dessa natureza; e c) a concessão de diárias e passagens não tem sido assunto obrigatório na abordagem das Auditorias Anuais de Contas.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
035	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
005 - Dar cumprimento à Resolução INPI n.º 184/2008, norma interna que regulamenta a concessão de diárias e passagens no âmbito da Autarquia, em especial no que se refere aos prazos relativos à prestação de contas: no máximo cinco dias para apresentação da prestação de contas, com relatório de viagem e bilhete de passagem, e no máximo 30 dias para apresentar declaração da empresa transportadora comprovando a realização da viagem, em caso de extravio do bilhete, abstendo-se de aceitar declaração de extravio de bilhete firmada pelo próprio servidor.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A nova Resolução, com a regulamentação descrita, será publicada no 2º semestre de 2009.(Ordem de Serviço n° 008/09, de 16/11/09). A minuta da nova resolução está sendo analisada pela Adm do INPI Proc. 52400.2645/2008 que se encontra na DAS após ser submetida pela CGAD, CGMI e Proc.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O acompanhamento da recomendação será descontinuado em vista dos seguintes fatos: a) por meio do MEMO n° 068/2013 INPI/DIRAD/CGAD/SAESA (contido no Conforme MEMO n° 150/2013 INPI/DIRAD), o Serviço de Assuntos Especiais apresenta as normas que objetivam o aprimoramento da gestão de diárias e passagens, incluindo o registro de informações no SCDP; b) a Auditoria Interna mantém o acompanhamento constante de despesas dessa natureza; e c) a concessão de diárias e passagens não tem sido assunto obrigatório na abordagem das Auditorias Anuais de Contas.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
036	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
006 - Fazer constar dos registros no SCDP as alterações realizadas nas passagens aéreas inicialmente adquiridas, nos casos aplicáveis, de forma a eliminar divergências entre a data do deslocamento cadastrada no Sistema e os bilhetes apresentados. Em caso de alteração excepcional, com impossibilidade de registro no SCDP, fazer constar os motivos no Relatório de Viagem.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Memorando Circular nº 096/2009, cujo teor informa/reforça a Presidência e todas as Diretorias do INPI acerca da necessidade prévia de verificação de toda a documentação comprobatória da viagem, antes da aprovação de contas, conforme listado/especificado no documento. A minuta da nova resolução está sendo analisada pela Adm do INPI Proc. 52400.2645/2008 que se encontra na DAS após ser submetida pela CGAD, CGMI e Proc.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O acompanhamento da recomendação será descontinuado em vista dos seguintes fatos: a) por meio do MEMO nº 068/2013 INPI/DIRAD/CGAD/SAESA (contido no Conforme MEMO nº 150/2013 INPI/DIRAD), o Serviço de Assuntos Especiais apresenta as normas que objetivam o aprimoramento da gestão de diárias e passagens, incluindo o registro de informações no SCDP; b) a Auditoria Interna mantém o acompanhamento constante de despesas dessa natureza; e c) a concessão de diárias e passagens não tem sido assunto obrigatório na abordagem das Auditorias Anuais de Contas.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
037	224345	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
007 - Efetuar o pagamento das diárias ao beneficiário em data anterior ao deslocamento, em atenção ao disposto no art. 5º do Decreto n.º 5992/2006			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Segundo a CGAD, como se trata apenas de sugestão/orientação feita pela área, haja vista que cada Unidade possui autonomia para emitir suas próprias solicitações de viagens por meio do sistema SCDP, não foi estabelecido prazo de implementação.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O acompanhamento da recomendação será descontinuado em vista dos seguintes fatos: a) por meio do MEMO nº 068/2013 INPI/DIRAD/CGAD/SAESA (contido no Conforme MEMO nº 150/2013 INPI/DIRAD), o Serviço de Assuntos Especiais apresenta as normas que objetivam o aprimoramento da gestão de diárias e passagens, incluindo o registro de informações no SCDP; b) a Auditoria Interna mantém o acompanhamento constante de despesas dessa natureza; e c) a concessão de diárias e passagens não tem sido assunto obrigatório na abordagem das Auditorias Anuais de Contas.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
038	224345	Item 1.2.5.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Nos próximos contratos de patrocínio, incluir na cláusula referente à comprovação de despesas com o evento patrocinado a obrigatoriedade de apresentação de Notas Fiscais / Faturas expedidas pelos fornecedores e prestadores de serviço, cujas despesas tenham sido custeadas com a cota de patrocínio, contendo na descrição do material/serviço a referência ao evento patrocinado.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO nº 117/2013 INPI/CGCOM, a área encaminhou em anexo os contratos de patrocínio realizados de 2012 até agosto de 2013 com o evento patrocinado a obrigatoriedade de apresentação de Notas Fiscais / Faturas expedidas pelos fornecedores e prestadores de serviço, cujas despesas tenham sido custeadas com a cota de patrocínio, contendo na descrição do material/serviço a referência ao evento patrocinado.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
039	224345	Item 1.2.5.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Incluir, nos contratos de patrocínio, cláusula com previsão de prazo máximo para apresentação de contas pela entidade patrocinada, estabelecendo sanções pelo seu não cumprimento.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO nº 117/2013 INPI/CGCOM, a área encaminhou em anexo os contratos de patrocínio realizados de 2012 até agosto de 2013. Outros dois patrocínios foram realizados e pagos por indenização e não possuem contratos.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
040	224345	Item 1.2.5.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Estabelecer um fluxo processual que permita a análise da proposta de patrocínio e o consequente pedido de autorização da Secretaria de Comunicação Institucional da Secretaria-Geral da Presidência da República - SECOM/SG-PR, com antecedência suficiente para a promoção de eventuais correções solicitadas, e envio tempestivo à Procuradoria Federal para apreciação e elaboração de parecer jurídico.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO nº 117/2013 INPI/CGCOM, a área informou que passou a adotar as regras estabelecidas pela resolução 82/2013 que instituiu a política de patrocínio do instituto e estabeleceu as diretrizes para a sua execução. A resolução estabelece limites para o patrocínio do instituto e estabeleceu as diretrizes para a sua execução.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
041	224345	Item 1.2.6.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Agilizar ações efetivas, de caráter gerencial, visando a obter o planejamento estratégico para a área de informática que contemple as recomendações contidas na Decisão TCU n.º 595/2002, apresentando o prazo previsto para a conclusão e as etapas necessárias, com o respectivo cronograma.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
O Comitê de Informática, criado em 03/12/2008 (anexo I - Portaria nº512/08) com representantes de todas as áreas do INPI, demandou que as Diretorias e Unidades regimentais representadas neste Comitê indiquem dois servidores cada, para compor um grupo de trabalho em tempo integral para elaboração do PDTI, que deverá ser concluído até o final do presente exercício, conforme determina a Lei (anexo II - Memo nº 0340/2009). Desta maneira, os trabalhos prosseguirão nas seguintes etapas: 1ª - Revisão e adequação do PDI, que foi aprovado em maio de 2008 às Instruções Normativas (Anexo III - Portaria nº 184/08); 2ª - Continuidade dos trabalhos mencionados no Plano de Ações - CGMI 2008 (Anexo IV); 3ª - Continuidade dos trabalhos, conforme comparativo anexado ao Memo nº289/2009 enviado à DAS em 28/05/09.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O PDTI foi divulgado por meio da Portaria nº 481, de 05/10/2012.			

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
042	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - A Diretoria de Administração e Serviços, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19 do Regimento do INPI, deverá normatizar o fluxo das contratações de bens e serviços, para tornar mais célere a tramitação dos processos, em especial os que dependam de manifestação jurídica.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área enviou cópia das Normas de execução DIRAD nº 02/2013 e nº 03/2013, e resoluções PR nº 48/2013 e PR nº 52/2013.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em verificação realizada no site do INPI, verificamos a autarquia possui os seguintes normativos, referentes a bens e serviços: Nes 02 e 03/2013 - estabelecem os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade; resolução 48/2013 - define e disciplina o processo de aquisição; resolução 52/2013 - estabelece procedimentos relativos ao planejamento das aquisições de bens e serviços.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
043	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - A Diretoria de Administração e Serviços, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19 do Regimento do INPI, deverá normatizar o fluxo das contratações de bens e serviços, para tornar mais célere a tramitação dos processos, em especial os que dependam de manifestação jurídica.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área enviou cópia das Normas de execução DIRAD nº 02/2013 e nº 03/2013, e resoluções PR nº 48/2013 e PR nº 52/2013.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em verificação realizada no site do INPI, verificamos a autarquia possui os seguintes normativos, referentes a bens e serviços: Nes 02 e 03/2013 - estabelecem os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade; resolução 48/2013 - define e disciplina o processo de aquisição; resolução 52/2013 - estabelece procedimentos relativos ao planejamento das aquisições de bens e serviços.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
044	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - As áreas do INPI que tenham a responsabilidade de requisitar a aquisição de bens e a contratação de serviços, assim como pela tramitação dos processos, deverão instruí-los tempestivamente, observando a legislação pertinente e os normativos internos existentes, em especial a OS/DAS n.º 002/2009, de 16/02/2009, que trata das contratações por dispensa de licitação e/ou inexigibilidade, submetendo-os, quando couber, à Procuradoria Federal com antecedência suficiente para a realização do exame jurídico previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Providência já adotada pela DAS, como se comprova por meio dos Memorandos de números: 370, 400, 401, 424, e 430 INPI/DAS de 2009 e dos Memorandos-Circulares de números 010, 032 e 038 INPI/DAS de 2009, nos quais há uma série de orientações relativas à instrução processual e à tramitação dos processos. Além dessas ações já adotadas a DAS/CGA/SERMAP, em reunião ocorrida em 15/07/2009 (documentos em anexo), apresentou as metas e desafios para a CGA e os setores a esta Coordenação subordinados, na busca da melhoria da instrução processual e, por via de consequência, na observação das normas pertinentes e na observância da antecedência suficiente para o exame jurídico da Procuradoria Federal - INPI, na forma do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Além de o gestor ter firmado, por meio do Ofício nº 298/2009, que adotou providências para não mais incorrer em falhas dessa natureza, não identificamos pagamentos por indenização nos trabalhos de auditoria anual de contas, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
045	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - A Diretoria de Administração e Serviços, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19 do Regimento do INPI, deverá normatizar o fluxo das contratações de bens e serviços, para tornar mais célere a tramitação dos processos, em especial os que dependam de manifestação jurídica.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área enviou cópia das Normas de execução DIRAD nº 02/2013 e nº 03/2013, e resoluções PR nº 48/2013 e PR nº 52/2013.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em verificação realizada no site do INPI, verificamos a autarquia possui os seguintes normativos, referentes a bens e serviços: Resolução 02 e 03/2013 - estabelecem os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade; resolução 48/2013 - define e disciplina o processo de aquisição; resolução 52/2013 - estabelece procedimentos relativos ao planejamento das aquisições de bens e serviços.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
046	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
005 - Aprimorar o planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços de modo a evitar contratações emergenciais e a realização de despesas com prestação de serviços sem cobertura contratual e sem prévio empenho, observando o que determinam os arts. 60 a 62, da Lei nº 8666/1993 e art. 60 da Lei nº 4320/64.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<p>A DIRAD publicou a OS nº 02/2009, a qual tem a finalidade de garantir a regularidade dos procedimentos para as aquisições de bens e serviços por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, orientando serem observadas suas disposições, para efeito de eventuais contratações emergenciais. Foi encaminhado a DIRAD o Memo nº 391/2009 DAS/INPI informando que esta Diretoria discorda de pretensa contratação emergencial, no caso de serviço de vigilância, e que tendo em vista que o contrato atual vigerá até final de novembro, determinou que fossem tomadas as medidas cabíveis para a nova contratação via licitação. Por meio da cópia do Memo INPI/DAS/CGA nº 199/2009, que traz justificativas solicitadas pela Auditoria nº 222930/001 da CGU, referentes às despesas por indenização, pode-se verificar que tal situação vem sendo mudada no âmbito do INPI com a licitação dos serviços. A DIRAD/ CGMI, por meio dos processos administrativos nº 52400001192/08, nº 52400001193/08, 52400001843/08 e 52400000850/08, promoveu a substituição de serviços, então, prestados pelo SERPRO, a saber: Digitação e digitalização, acesso a internet, administração de rede e <i>helpdesk</i>, desenvolvimento e manutenção de sistemas. Além disso, justificou dois novos contratos com o SERPRO, negociados em novas bases, onde foram feitas as devidas correções nos problemas existentes nos contratos anteriores, a fim de evitar os vícios e defeitos que causaram inúmeras dificuldades, inclusive na atestação das faturas. Nesses dois novos contratos foram incluídas cláusulas de resilição dos serviços que estavam sendo objeto das licitações acima. Prazo: a partir da autorização de sistema para a gestão efetiva de contratos está prevista para o 2º semestre do ano de 2009.</p>			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Além de o gestor ter afirmado que adotou providências para não mais incorrer em falhas dessa natureza, não identificamos pagamentos por indenização nos trabalhos de auditoria anual de contas, consubstanciados no Relatório nº 201203764.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
047	224345	Item 1.3.3.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento dos saldos de convênios e instrumentos congêneres e do término de suas vigências, evidenciando a existência desses monitoramentos nos processos administrativos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
SIAFI Gerencial: Verificamos a existência de convênio vencido, com valor a comprovar de R\$ 749.362,72, com a UFRJ, SIAFI 515259. Outro convênio terminará em 31/12/2009, celebrado com o IEL, com valor expressivo a comprovar R\$ 569.760,00, considerando que o convênio iniciou em 26/09/2006. Os levantamentos demonstram indícios de não atendimento à recomendação. Solicitamos informação à unidade sobre os convênios selecionados, as quais constam da SA 222930/004, item 21, e respostas no Anexo A do Ofício n.º 019/2009 AUDIT/INPI, de 15/12/2009. Em resumo, a DART manifesta desconhecer a transferência SIAFI 515259, no entanto as cópias foram disponibilizadas pela Auditoria Interna, que avocou o processo para exame. Portal Capes está disponível aos usuários. Foi disponibilizado documento que trata da distinção entre acordos de cooperação e memorandos de entendimento, relacionando parcerias com órgãos internacionais.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Encerrar o monitoramento da recomendação			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
048	224345	Item 2.1.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - 0449164: registro de cessão no SIAPE no grupo ocorrência 06/033, que corresponde à transposição carreira; 0449388: informação de frequência relativa ao mês de dezembro/2008; 0449477: informação de frequência relativa aos meses de outubro, novembro e dezembro/2008; 0449509: informação de frequência relativa ao mês de outubro/2008; 0449534: informação integral da frequência de 2008. 0449164: registro de cessão no SIAPE no grupo ocorrência 06/033, que corresponde à transposição carreira; 0449388: informação de frequência relativa ao mês de dezembro/2008; 0449477: informação de frequência relativa aos meses de outubro, novembro e dezembro/2008; 0449509: informação de frequência relativa ao mês de outubro/2008; 0449534: informação integral da frequência de 2008. - 0449646: manutenção do processo original e atualizado, à disposição para consulta;- 0449659: informação integral da frequência de 2008; e - 1568983: informação de frequência relativa ao mês de novembro/2008.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
0045017: As cópias das informações, relativas à frequência dos meses solicitados encontram-se anexadas ao MEMO /nº032/INPI/DAS/CGRH/SERAD e ao respectivo processo do servidor; 0149774: As cópias relativas as informações sobre frequência dos meses solicitados encontram-se anexados à pasta do servidor; quanto a continuidade da cessão foi autorizada no processo, restando apenas ser publicada Portaria pelo MDIC; 0449068: Foi encaminhada consulta à SRH com pedido de orientação de como proceder no caso, entretanto ainda não houve resposta por parte daquela Secretaria; 0449092: As cópias relativas a frequência do servidor no exercício de 2008, encontram-se anexadas ao Memo acima mencionado, bem como anexado ao processo do servidor; 0449164: Foi solicitada à SRH sobre como proceder neste caso, sendo encaminhado o histórico de transposição de carreira do servidor, entretanto ainda aguardamos resposta. É importante ressaltar que o procedimento adotado para este servidor foi o mesmo utilizado para Ricardo Portugal Timóteo da Costa, cedido para o mesmo órgão. Solicitamos, também, orientação à CGU/RJ, aguardando resposta; 0449388: A folha de frequência relativa ao mês de dezembro, já se encontra anexada ao processo do servidor; 0449477: Os documentos referentes às informações solicitadas encontram-se anexadas ao processo do servidor; 0449509: O documento referente a frequência do servidor no mês de outubro de 2008, encontra-se anexado ao processo do servidor; 0449534: As informações referentes a frequência de 2008, encontram-se anexadas ao processo do servidor; 0449646: O processo original, devidamente atualizado, encontra-se à disposição para consulta; 0449659: As informações relativas a frequência em 2008 encontram-se no processo do servidor; 1568983: A informação relativa a frequência do servidor no mês de novembro de 2008, encontra-se anexada ao processo do servidor.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
049	224345	Item 2.1.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Implementar controles internos efetivos para o adequado acompanhamento da informação de frequência dos servidores cedidos, estabelecendo ações para os casos de atraso ou não apresentação dos dados pelos órgãos cessionários.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme anexo do MEMO N° 185/2009 -INPI/DAS/CGRH, já há um controle interno para acompanhar a frequência dos servidores.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
050	224345	Item 2.1.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Implementar controles internos efetivos para acompanhar o término da vigência da cessão, quando o prazo for estabelecido pelo ato autorizativo. Em caso de solicitação da prorrogação pelo órgão cessionário, concluir a análise quanto ao pedido antes do término do prazo de cessão. Caso não haja a solicitação de prorrogação, adotar as ações para o retorno do servidor cedido para o INPI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme anexo do MEMO N° 185/2009 -INPI/DAS/CGRH, foi confeccionada uma planilha com a situação de todos os servidores cedidos, com a finalidade de exercer efetivo controle sobre o prazo de término da cessão dos mesmos. Para os servidores cedidos, em que há prazo de retorno estabelecido, o procedimento adotado será o de comunicar ao órgão cessionário, com 60 (sessenta) dias de antecedência, para que as providências necessárias possam ser tomadas a tempo.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
051	224345	Item 2.1.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
004 - Instruir os processos de cessão de forma a conter informações suficientes e atualizadas sobre a situação do servidor, contendo, no mínimo: data e documento de apresentação ao órgão cessionário; data e documento de retorno para o INPI, quando for o caso; ato autorizativo da cessão; informação de controle relativo à frequência informada pelo órgão cessionário; e prazo da cessão, quando estabelecido.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Síntese da Providência Adotada			
Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGRH N°208/2009, a inclusão de ofícios de apresentação já está totalmente solucionada. Ofícios (cópias) estão arquivados nas pastas dos servidores cedidos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
052	224345	Item 2.1.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
005 - Verificar a adequada forma de arquivamento dos processos de cessão e da informação de frequência apresentada pelo órgão cessionário, de forma a assegurar a disponibilidade dos processos, de forma original e atualizado, a qualquer tempo, bem como das informações de frequência.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
Síntese da Providência Adotada			
Conforme anexo do MEMO N° 185/2009 - INPI/DAS/CGRH, os processos de cessão encontram-se devidamente atualizados quanto às informações solicitadas, exceto no que tange à inclusão dos ofícios de apresentação, que já estão sendo providenciados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
053	224345	Item 2.1.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
006 - Assegurar o correto registro das informações do SIAPE dos servidores cedidos, observando o registro do servidor com a situação de cedido, o órgão cessionário e o prazo, caso seja definido pelo ato autorizativo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Os registros das informações no SIAPE, relativas a servidores cedidos, encontram-se devidamente atualizadas.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
054	224345	Item 2.1.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
006 - Assegurar o correto registro das informações do SIAPE dos servidores cedidos, observando o registro do servidor com a situação de cedido, o órgão cessionário e o prazo, caso seja definido pelo ato autorizativo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Os registros das informações no SIAPE, relativas a servidores cedidos, encontram-se devidamente atualizadas.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Em vista da resposta apresentada no Ofício 298/2009 e de não terem sido identificadas falhas dessa natureza na Auditoria de Avaliação de Contas de 2011, consideramos que o gestor implementou a recomendação.			

## 9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

**Quadros A.9.2.2 - Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
001	208047	Item 1.2.4.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Creditar aos fornecedores, para os quais não fique comprovada a responsabilidade pelo atraso no recolhimento do tributo, os valores de multa e/ou juros subtraídos dos seus pagamentos; apurando a responsabilidade de quem deu causa às despesas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A Diretoria de Administração envidou todos os esforços para localizar o processo INPI nº 3316/09, o qual trata do levantamento dos créditos aos fornecedores, instaurado no âmbito da Diretoria de Administração passada, e que de acordo com o SINPI encontrava-se desde 24/01/2011, sem qualquer andamento. Informamos que provavelmente, durante a mudança entre a antiga gestão e a atual, houve uma grande confusão com os processos e documentos, razão pela qual o processo em questão encontrava-se encaixotado e somente foi localizado na presente data. Assim, informamos que o processo encontra-se com os créditos apurados pela CGAD e que passará pela análise da Diretoria de Administração para autorização e prosseguimento dos trâmites cabíveis.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
002	208047	Item 4.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Providenciar para que os servidores responsáveis pela inclusão e atualização de dados referentes aos contratos no SIASG recebam formalmente a ciência dessas atribuições.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A equipe da DICOL insere com habitualidade os dados referentes aos contratos no SIASG, somente não há, ainda, o cronograma de execução dos contratos em razão da ausência de treinamento para tal. O treinamento em questão já foi solicitado algumas vezes, mas não foi realizado em virtude de corte orçamentário. Em razão da importância do caso, essa Diretoria irá colocar como prioridade a realização do curso em 2013 e já solicitou à DICOL envio de memorando especificando o curso para fins de autorização do mesmo.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
003	208047	Item 4.1.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001 - Apurar a responsabilidade pela aprovação de prestação de contas sem os elementos suficientes à comprovação da correta aplicação dos recursos no objeto pactuado (Convênio INPI x INMETRO – 1998); 002 - Apurar a responsabilidade pela morosidade na adoção de medidas destinadas a estabelecer a verificação dos fatos pelos processos administrativos adequados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CORREGEDORIA			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar foi constituída através da Portaria INPI/PR 226/12, publicada no Boletim de Pessoal Extra XVII de 18/04/2012. De acordo com informações da referida Comissão, o processo já está na fase de confecção do Relatório Final, tendo o início dos trabalhos sido prejudicado em razão da dificuldade de localização dos processos sobre a execução do Convênio e necessidade de substituição de um de seus membros em razão de gozo de licença médica.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
004	201203764	Item 2.1.1.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001-Instituir e divulgar documento contendo a metodologia completa de apuração de todos os indicadores estabelecidos pelo INPI, inclusive aqueles previstos no Plano Plurianual vigente, viabilizando a sua mensurabilidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área encaminhou a cópia das duas fichas de indicadores e a instrução de preenchimento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
005	201203764	Item 2.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002-Elaborar carteira de indicadores que reflita fidedignamente as principais etapas e aspectos do processo de exame de pedidos de propriedade intelectual, e que apresente, no que couber, uniformidade entre as diversas áreas responsáveis por esse processos, viabilizando a avaliação do desempenho da sua gestão.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; DIRETORIA DE MARCAS E DIRETORIA DE PATENTES.			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A área instruiu a Resolução PR nº 99/2013, a qual estabeleceu a carteiras de indicadores do INPI, com as fichas de indicadores, bem como cópia das instruções de preenchimento das fichas.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
006	201203764	Item 2.1.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
003-Atualizar a Política de Segurança da Informação do INPI a fim de torná-la aderente à NC 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/06/2009, garantindo seu caráter institucional, e designar e por em prática a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) e o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área encaminhou a Instrução Normativa PR nº 24/2013, que institui a Política de Segurança da Informação do INPI e a composição do comitê de Segurança da Informação (CSIC)			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A Política de Segurança da Informação (PSI) baseia-se na NC 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/06/2009, o que está conforme a recomendação. Além disso, de acordo com os arts. 1º e 2º, a PoSIC é institucional, uma vez que se aplica a todo o INPI. Destaca-se, ainda, que o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações foi definido pela PSI. Todavia, como a instituição da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) depende de prévia reunião do referido comitê, conforme relatado no Memo nº 0125/2013 INPI/CGTI, de 22/08/2013, consideramos a recomendação parcialmente atendida, de modo que ela continua sob acompanhamento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
007	201203764	Item 2.1.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
004-Dotar a DISEG da estrutura de pessoal necessária para executar as atividades previstas na Política de Segurança da Informação do INPI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área informou que somente estará apta a fornecer a estrutura de pessoal à DISEG depois do treinamento de novos servidores aprovados no último concurso.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O INPI depende do treinamento dos novos servidores para fornecer à DISEG a estrutura de pessoal necessária para executar as atividades previstas em sua Política de Segurança da Informação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
008	201203764	Item 2.1.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
006-Adotar a gestão de níveis de serviços junto aos usuários internos da área de TI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área encaminhou a lista das contratações de TI firmadas em setembro de 2012 até 22/08/2013 com os termos de referência e contratos (quando fosse o caso).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
009	201203764	Item 2.1.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
007-Capacitar os servidores efetivos da CGTI com vistas a atribuir somente a pessoal próprio a segurança da informação e a análise de métricas, bem como a suprir, no que couber, a falta de especialização na área de TI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área encaminhou a lista dos treinamentos realizados em 2013, relacionados com os nomes dos participantes.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
010	201203764	Item 2.1.2.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
008-Prever que pessoal próprio ateste o cálculo das métricas realizadas por equipe terceirizada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
011	201203764	Item 2.1.5.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001-Providenciar a avaliação dos bens de uso especial do INPI, uma vez que todos estão com seus prazos de validade expirados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Os procedimentos referentes à avaliação dos bens de uso especial do INPI, ou seja, daqueles utilizados para fins diretos das atividades próprias da autarquia, conforme cópias dos Ofícios em anexo, encontram-se já iniciados pela CGAD/DIMPS/SERPA, no entanto, ainda em fase de conclusão, haja visto a necessidade de se complementar as informações requeridas pelo GIDUR dos estados onde se situam os imóveis. MEMO/INPI/DIRAD nº 307/2013			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Do total de 27 bens de uso especial do INPI apenas dezesseis apartamentos e duas casas foram avaliadas, de forma que será necessária OS tipo 3 para acompanhar a implementação desta recomendação.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
012	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002-Providenciar o cadastramento dos imóveis de terceiros no SPIUnet.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Embora já existam diversos laudos produzidos pela CEF/BSB relativos aos bens imóveis residenciais da autarquia, ainda não foi possível a inserção desses novos valores no Sistema SPIUnet devido a dúvidas da inclusão do valor final que, no sentir da Unidade de Patrimônio cria uma valorização final sem o necessário respaldo dos laudos produzidos pelo agente imobiliário. Tentativas de consulta ao SPU/RJ têm sido feita para dirimir esta dúvida, no entanto, sem o sucesso perseguido. Segundo o andamento dos pedidos de avaliações feitos as GIDUR nos estados, ter o seu parque de imóveis atualizados e implantado no SPIUnet até o final do exercício em curso.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Passado doze meses de recomendação, nenhum imóvel locado de terceiro foi cadastrado no SPIUnet, de forma que será necessária Os tipo 3 para verificar a implementação desta recomendação.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
013	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003-Implementar rotinas que assegurem: a avaliação tempestiva dos bens de uso especial; o cadastro de imóveis locados de terceiros no SPIUnet; a elaboração do inventário de bens imóveis; a programação e o acompanhamento de sua manutenção; e vistorias que garantam sua ocupação por pessoas autorizadas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Relativamente a este item, tem-se o seguinte quadro de desdobramento: a) vistorias que garantam sua ocupação por pessoas autorizadas: relativamente a este ponto, em meado do mês de outubro de 2012, os servidores Manoel Felipe Mendes Neto, Chefe do Serviço de Patrimônio e Consuelo da Conceição Azeredo visitaram os imóveis situados em Brasília, únicos a se enquadrar no caso vertente e providenciaram a devida vistoria dos imóveis, cujo relatório se encontra arquivado no Serviço de Patrimônio (Anexo III); b) a programação e o acompanhamento de sua manutenção: a DIRAD, em conjunto com a CGAD e DIMPS, esta envidando todos os esforços para completar o processo de alienação desses imóveis ainda nesse exercício. Quanto ao estado dos bens imóveis, pode-se afirmar que os desocupados se encontram fechados e no estado de conservação descrito no relatório antes comentado. Quanto àqueles, ainda ocupados, dentro da periodicidade anual, desde que o processo de alienação não seja disparado, serão motivo de nova vistoria (Anexo III); c) a elaboração do inventário de bens móveis: esta rotina está prevista no desenvolvimento dos serviços contratados perante a Empresa Link Data que se encontra em fase de conclusão. d) o cadastro de imóveis a terceiros: Já abordado na recomendação 002. e) a avaliação tempestiva dos bens de uso pessoal: depois de concretizados os trabalhos demandados pelo Instituto, com fulcro no estabelecido no Contrato firmado com a CEF só será necessário de 2015, já se encontra em funcionamento as ferramentas inclusas no novo Sistema de gestão de Patrimônio do SIGINP.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
014	201203764	Item 2.1.7.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Iniciar os trâmites necessários à renovação contratual de serviços continuados com antecedência mínima que permita a conclusão de um processo licitatório, caso a etapa de pesquisa de preços demonstre a desvantajosidade da manutenção do contrato vigente.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Demonstrado atendimento conforme relação dos processos de contratação de serviços continuados celebrados/renovados em 2013.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
015	201203764	Item 2.1.7.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
005 - Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 10/2011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A DSERV realizou estudo com o objetivo de adequar o número de postos de vigilância definidos no Contrato nº 10/2011.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Foi apresentado estudo que propõe redução de 52,24% no efetivo de vigias em vista da desocupação do Edifício A Noite. Todavia, além de não ser tão abrangente em relação ao PM7, esse estudo não estendeu sua análise para o São Bento Corporate e o Mayrink Veiga. Deve-se, também, verificar se a alteração contratual superior a 25% foi acatada. Dessa forma, será necessária OS3 para verificar implementação da recomendação.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
016	201203764	Item 2.1.7.3	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
003 - Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 22/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
017	201203764	Item 2.1.8.1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
002 - Realizar tempestivamente a análise das prestações de contas, inclusive as parciais, dos instrumentos de transferência celebrados pelo INPI, atentando para a necessidade de inclusão, nesta análise, dos elementos mínimos que garantam o parecer pela correta.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área enviou cópia da prestação de contas do termo de Cooperação celebrado com a CAPES para acesso ao portal de Periódicos durante o ano de 2012 e cópia do último relatório de progresso do Acordo de Cooperação Técnica Internacional com a OMPI e ABC/MRE.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
018	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Proceder à análise da prestação de contas do 2º Acordo de Cooperação Técnica junto à OMPI (2006-2010), bem como às análises das prestações de contas parciais referentes ao 3º ACT (2011-2015), com fundamento em pareceres técnico e financeiro.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A área enviou cópias dos 2º ACT (2006-2010) e 3ºACT(2011-2015)			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Embora seja evidente o aprimoramento na atuação do INPI no acompanhamento do Acordo de Cooperação Técnica celebrado com a OMPI, esta controladoria não observou, na documentação encaminhada pela UJ, que o INPI tenha se manifestado sobre a adequação da aplicação dos recursos financeiros do 3º ACT em 2011 e 2012, tampouco que a transferência de recursos realizada em 2012 tenha sido precedida de análise das prestações de contas parciais encaminhadas pela OMPI até então. Isto posto, esta CGU conclui que a recomendação não foi integralmente atendida pela autarquia.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
019	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Aprimorar o modelo de prestação de contas encaminhado pela OMPI, de modo que ele contenha todas as informações necessárias para que o INPI possa se manifestar quanto à adequação da aplicação dos recursos e ao atingimento dos objetivos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A área concluiu que o INPI, a OMPI, e a ABC/MRE entendem que as informações constantes do Sistema de informações Gerenciais de acompanhamento de Gestão(SIGAP) são suficientes para o adequado acompanhamento dos dispêndios de recursos e alcance dos resultados objetivos. Em anexo, modelo de prestação de contas extraído do SIGAP.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação da Nota de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
020	201203764001	Item 1	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001-Submeter todos os processos de prestação de contas relativos a cartões de pagamento às seções de Contabilidade e de Execução Financeira e ao ordenador de despesas, independentemente de qual seja a Unidade Executora.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi efetuada a revisão e atualização das normas e procedimentos da Resolução nº 149 de 11/05/2007, tomando como base a macrofunção 021121 - Suprimento de Fundos do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e a Cartilha de Perguntas e Respostas sobre Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento da CGU. A nova Resolução/PR foi publicada sob o nº 71 de 18/03/2013.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação da Nota de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
021	201203764001	Item 2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001-Instruir o processo n.º 3753/2006 com a certidão que comprove a regularidade da FIA/RJ, junto à Receita Federal, quanto a contribuições previdenciárias			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A área encaminhou a certidão negativa de débitos e às de terceiros da FIA-RJ.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
022	201203764001	Item 5	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Regulamentar os fluxos de todos os tipos de instrumento de transferência vigentes no INPI, considerando as etapas de celebração, acompanhamento/fiscalização e prestação de contas, em compasso com a Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A área comunicou que iniciou as tratativas para que um novo fluxo seja regulamentado.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
023	201203764001	Item 5	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Regulamentar o fluxo do processo de patrocínios no âmbito do Instituto, considerando as etapas de apresentação, pelo patrocinado, de detalhamento dos custos, bem como a análise da prestação de contas, pelo INPI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Foi elaborada proposta de Política de Patrocínio, em fase de análise pela Procuradoria, definindo um novo fluxo do processo de patrocínio, desde a apresentação da proposta até sua efetivação. Esta segunda etapa está sendo feita em conjunto com a Procuradoria e a Divisão de Contratos e Licitação. A minuta de Resolução aprovada foi alterada pelo presidente Jorge Ávila e encaminhada para nova consulta à Procuradoria do Instituto para análise. 10/09/12: Estamos aguardando o pronunciamento da Procuradoria sobre a Política de Patrocínio e o reformulando todo o trâmite que vinha sendo realizado até este ano para atender sugestões detalhadas pela Procuradoria e pela Secretaria de Comunicação da Presidência da República. Após a aprovação da Política de Patrocínio definiremos prazos e procedimentos.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A política de patrocínios aprovada não contém a análise de custos nem a previsão de prestação de contas			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
024	201204165	Item 1.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Apurar a responsabilidade quanto às irregularidades apontadas nas fases interna e externa do Pregão Eletrônico n.º 60/2008 que atingiram a competitividade do certame com potencial prejuízo para a instituição.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
CORREGEDORIA			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Portaria INPI/PR n.º 566/2012, no Boletim de Pessoal Extra VII de 10 de dezembro de 2012, constituindo Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade das irregularidades citadas no relatório (Processo n.º 52.400.082.027/2012-45). Memo DIRAD n.º 310/2013			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Como o processo administrativo disciplinar se encontra em andamento, o prazo de atendimento dessa recomendação será estendido.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
025	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002-Apurar os efetivos prejuízos decorrentes da contratação de pessoal sem a qualificação mínima requerida no âmbito do Contrato n.º 51/2008, assim como dos pagamentos indevidos a título de “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” e promover a cobrança dos valores apurados em face da empresa contratada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
CORREGEDORIA			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Contratação de pessoal sem a qualificação mínima - a cobrança do valor apurado de R\$ 340.323,27 aguarda liquidação da garantia, requerida à Potencial Seguradora S.A, em Carta INPI/DIRAD/CGAD n° 006/2013, de 16/07/2013 e, caso a liquidação não ocorra, de estabelecer a forma de descontar da Repactuação (NFS n° 59089 de R\$796.792,96 e n° 59090 de R\$ 445.464,44) conforme processo n° 52.400.031807/2012, de aplicação de penalidade, despachado à CGAD em 14/08/2013			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A glosa do valor de R\$ 10.492,00 foi comprovada por meio da OB 8011213/2012, de 06/07/2012, enviado em anexo ao Memo DIRAD n° 310/2013, de 23/08/2013. Entretanto, por meio da leitura do Memo n° 188/2013 INPI/DIRAD, verificamos que a glosa de R\$ 340.323,87 ainda não ocorreu por não estar definido se o valor será restituído por meio de liquidação de garantia junto à seguradora ou descontado na repactuação do contrato com a Locanty. Dessa forma, a implementação desta recomendação será verificada no próximo trabalho de análise do PPP.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
026	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003-Apurar a responsabilidade pela ausência de providências na cobrança da qualificação mínima dos prestadores de serviço exigida pelo Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 60, consignadas no Contrato n.º 51/2008, bem como pelo pagamento de despesas a título de “Treinamento/Capacitação /Reciclagem” sem a devida contrapartida pela contratada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
CORREGEDORIA			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
12/02/2014 - Na condição de Presidente da Comissão de PAD designada meio da Portaria INPI/PR n° 566/2012, publicada no Boletim de Pessoal Extra VII de 10 de dezembro de 2012, prorrogada pela Portaria INPI/PR n° 050/2013, de 31/01/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra II, em 06/02/2013, reconduzida pela Portaria n° 115/13, de 25/03/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra XIX, em 26/03/2013, prorrogada pela Portaria n° 215/13, de 04/06/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra IV, em 05/06/2013; reconduzida pela Portaria n° 313/13, de 01/08/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra III, de 02/08/2013, prorrogada pela Portaria n° 449/13, de 08/10/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra IV, em 09/10/2013, reconduzida pela Portaria n° 535/2013, publicada no Boletim de Pessoal Extra VI, em 06/12/2013, e prorrogada pela Portaria n° 028/2014, de 29/01/2014, publicada no Boletim de Pessoal Extra XIII, em 31/01/2014. A área informou que o PAD, de n° 52400.082027/2012-45, se encontra em fase de instrução e aguardando resposta da Junta Médica oficial acerca do estado de saúde de um dos acusados arrolados no processo que teve reiteradas licenças médicas no decorrer do ano de 2013. De acordo com o Manual de PAD da CGU (2013), em sua página 41, é salutar requerer à Junta Médica oficial informações sobre o estado de saúde do acusado, vez que se assim não feito, o processo pode se tornar maculado. "Por fim, cumpre-nas salientar que a licença médica nem sempre representa obstáculo ao acompanhamento do PAD pelo servidor, tampouco constitui óbice à demissão. Diante de alegações dessa natureza, cabe à comissão recorrer a junta médica oficial, que indicará se de fato o motivo da licença impossibilita o servidor de acompanhar o feito.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Como o PAD ainda se encontra em andamento, o prazo de atendimento dessa recomendação foi estendido.			



## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
027	201204165	Item 1.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - A Diretoria de Administração deverá aprimorar seus procedimentos internos de forma a garantir que os editais de pregões para contratação de serviços sejam claros quanto à definição do formato das propostas de preços apresentadas na etapa de lances e que não haja inconsistências entre estes e os termos de referência, especialmente no que se refere ao quantitativo demandado e à composição da planilha de custos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Conforme MEMO/INPI/DIRAD/CGAD nº 042/2014, a recomendação foi acatada em sua totalidade, haja visto que o INPI estruturou sua área de aquisições, tendo suas competências definidas em regimento interno. Dessa forma, atualmente, a Divisão de Contratos e Licitações (DICOL) compreende o Serviço de Gerenciamento de Contratos (SEGEC), Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regional (SEADE) e Serviço de Gerenciamento de Aquisições (SEGEA), este último responsável pela elaboração dos editais de licitação, realização de pesquisas de preços, bem como assegurar que haja correta adequação do termo de referência às normas legais vigentes. Com o mesmo intuito de melhoria nos fluxos e rotinas de trabalho, além de atender as recomendações dos órgãos de controle, a área de aquisições recebeu novos servidores oriundos do concurso de 2012, já que o INPI se encontrava em carência de pessoal, tanto quantitativa quanto qualitativamente.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A implementação desta recomendação será verificada no próximo trabalho de análise do PPP.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
028	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 A Diretoria de Administração do INPI deve exigir, nos futuros contratos de locação de mão de obra, que as empresas contratadas adotem o controle eletrônico/mecânico de frequência dos prestadores de serviço, bem como aprimorar seus procedimentos de fiscalização de execução contratual, de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Com vistas a atender as recomendações da CGU e melhorar os controles no que se refere à execução dos contratos de prestação de serviços de apoio administrativo, a gestão e fiscalização do contrato que sucedeu o contrato nº 51/2008 com a Locanty deixou de ser realizada pela CGRH e passou a estar a cargo dessa Coordenação. É relevante destacar as ações visando aprimorar a fiscalização e garantir a transparência na execução dos contratos com locação de mão de obra, tais como o estabelecimento no contrato nº 22/2012, de cláusula específica que trata do controle de assiduidade e pontualidade por meio eletrônico; a divulgação na intranet do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como os fluxos e das rotinas ligadas à fiscalização; utilização de ferramentas de suporte à fiscalização, como recomendado pela Auditoria Interna do INPI, além do investimento em capacitação dos fiscais.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A implementação desta recomendação será verificada no próximo trabalho de análise do PPP.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
029	201204165/001	Item 1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Ausência de documentação que comprove o planejamento para justificar os quantitativos de mão de obra demandados no termo de referência relativo ao pregão nº 60/2008, no geral e para cada posto de trabalho individualmente, em desacordo com o que estabelece o art. 15 da IN SLTI nº02/2008.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Na contratação para prestação de serviços de apoio administrativo, que veio a substituir o contrato nº 51/2008 com a Locanty, observando as constatações realizadas na Nota de Auditoria nº 201204165/001 da CGU e seguindo o entendimento "que a definição do quantitativo a ser demandado em uma licitação precisa ser fruto de estudo/levantamento das necessidades de cada área demandante, tanto em termos de quantidade quanto de qualidade (qualificações), do contrário os valores podem estar sub ou superdimensionados, causando enriquecimento ilícito ou prejuízo para a administração", foi realizado estudo preliminar junto às áreas interessadas. O estudo de dimensionamento quantitativo e qualitativo da necessidade de força de trabalho foi objeto do processo nº 52400.025221/2012, que norteou o processo da nova contratação. É importante salientar que o estudo realizado junto às áreas resultou na diminuição dos postos de trabalho e na melhoria da qualificação dos prestadores de serviço.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Verificamos que, por meio da Nota técnica 001/2012, de 6/3/2012, a CGAD realizou estudo de dimensionamento mencionado, mas a implementação desta recomendação só poderá ser verificada por meio da análise dos processos licitatórios celebrados em trabalho de auditoria a ser realizado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
030	201204165/001	Item 2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Fixação de remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais a serem contratadas, sem a devida justificativa.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
No contrato atual que sucedeu a empresa Locanty, visando sanar as deficiências observadas anteriormente, quando a fixação de remuneração das categorias profissionais, foi adotada metodologia de cálculo que considerou ampla pesquisa de mercado e em outros órgãos da Administração Pública Federal, valor global da última contratação, além de convenção registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A implementação desta recomendação só poderá ser verificada por meio da análise dos processos licitatórios celebrados em trabalho de auditoria a ser realizado.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
031	244776	Item 1.3.4.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Acompanhar a execução do convênio SIAFI 570168 (CNI/IEL) durante sua vigência, procedendo às ações previstas no termo de convênio quanto ao acompanhamento da execução e, ao término da vigência, observar os procedimentos para a conclusão das análises, com o tempestivo registro no SIAFI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A área concluiu que o INPI, a OMPI, e a ABC/MRE entendem que as informações constantes do Sistema de informações Gerenciais de acompanhamento de Gestão(SIGAP) são suficientes para o adequado acompanhamento dos dispêndios de recursos e alcance dos resultados objetivos. Em anexo, modelo de prestação de contas extraído do SIGAP.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
032	224345	Item 1.2.6.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Agilizar ações efetivas, de caráter gerencial, visando a obter o planejamento estratégico para a área de informática que contemple as recomendações contidas na Decisão TCU n.º 595/2002, apresentando o prazo previsto para a conclusão e as etapas necessárias, com o respectivo programa.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

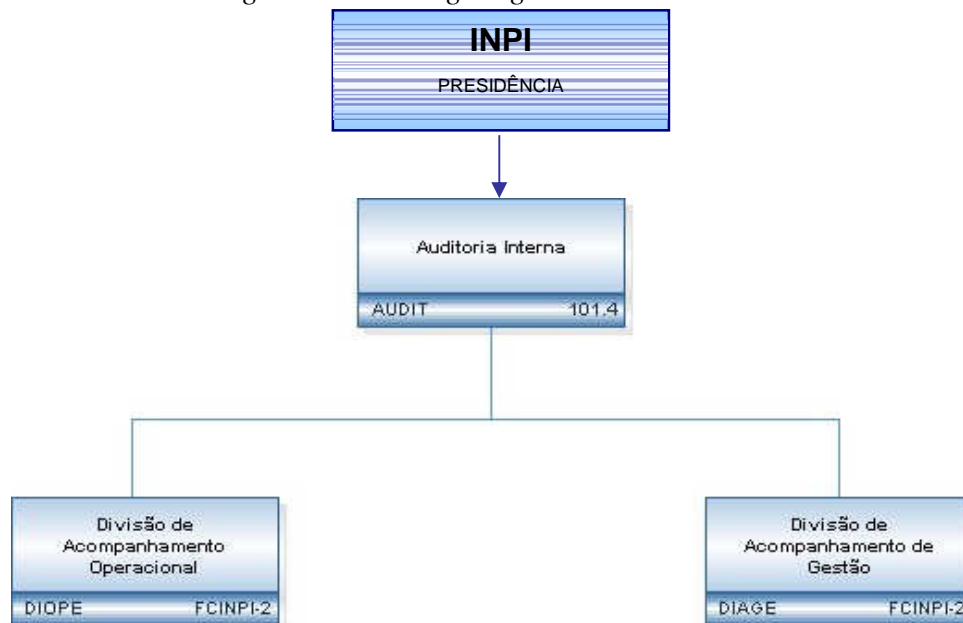
<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
033	224345	Item 1.3.3.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento dos saldos contratuais e do término das vigências dos instrumentos contratuais, evidenciando a existência desses monitoramentos nos processos administrativos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A recomendação encontra-se em análise pelo Controle Interno (CGU), aguardam ações de controle a serem realizadas na unidade para que seja formada opinião desta regional ou ainda não foram atendidas e se encontram dentro do prazo de implementação acertado.			

### 9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

#### a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ

A Auditoria Interna, dentro da estrutura organizacional do INPI, é um órgão seccional, subordinada diretamente à presidência do Instituto. É composta por duas divisões, conforme figura abaixo.

Figura A.9.3 – Organograma Auditoria



#### b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações

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

##### b.1 Atividades de acompanhamento

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

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

##### b.2 Atividades de assessoramento

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

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

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

#### 6 - Assistência à Equipe de Auditoria da CGU.

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

#### 12 - Assistência à Equipe de Auditoria do TCU.

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

### **b.3 – Atividades de Exames de Auditoria**

Dentre os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício, destacam-se:

#### **Controle de Frequência dos Servidores do INPI**

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

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

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

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

Apesar de o sistema ser eletrônico, ocorrem muitas inserções manuais. Verificou no curso dos exames falhas nessas inserções manuais, que em alguns casos causam deficiência nos descontos em folha de pagamento de débitos vencidos de horas não trabalhadas. Foi recomendado que o sistema de controle do ponto eletrônico seja parametrizado para diminuir a necessidade da adoção de controles manuais.

O Relatório de Auditoria Interna n.º 09/2013 teve como objetivo avaliar a conformidade das informações entre o Sistema de Controle do Ponto Eletrônico (SECOF) e os sistemas de controle de acesso, por meio do confronto do total de horas trabalhadas e efetivamente registradas no SECOF pelos servidores com o total de horas em que permaneceram nas dependências do INPI, no mês de março de 2013, segundo dados extraídos dos sistemas de controle de acesso dos prédios da Rua São Bento e Mayrink Veiga, a fim de verificar a eficácia do sistema implantado.

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

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

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

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

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

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

Das análises realizadas foram constatadas:

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

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

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

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

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

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



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

Das análises realizadas foram constatadas:

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

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

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

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

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

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

Os demais, totalizando 246 atos relacionados a atos de admissão, concessão de aposentadoria e pensão, alteração de fundamento legal de concessão e desligamento foram cadastrados no SISAC.

Entretanto, 54 foram encaminhados aos Órgãos de Controle após o prazo máximo determinado na Instrução Normativa TCU Nº 55/2007, que corresponde a 22% dos atos.

Dessa forma, concluiu-se que aproximadamente 24% dos atos publicados foram encaminhados aos Órgãos de Controle após o prazo determinado pela IN Nº 55/2007, do TCU, ou estão pendentes de remessa.

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

**c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas no exercício.**

**Quadro A.9.3 – Recomendações Emitidas e Implementadas**

Quantidade de Recomendações Emitidas	71
Quantidade de Recomendações Implementadas	15
<b>Relação entre as Emitidas x Implementadas</b>	<b>21%</b>

A quantidade de recomendações emitidas do Quadro A.9.3 refere-se ao total de recomendações pendentes de atendimento ao final do exercício de 2012, somadas as recomendações efetuadas no exercício de 2013.

As recomendações consideradas implementadas são aquelas para as quais o gestor implementou medidas corretivas ao longo de 2013, saneando-o assim as constatações.

**d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;**

O monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria ocorre segundo o seguinte fluxo:

- 1.º Encaminhamento dos Relatórios de Auditoria Interna ao Gestor as recomendações propostas;
- 2.º Os gestores se pronunciam quanto ao atendimento da recomendação e as providências adotadas para o atendimento das que ficaram pendentes;
- 3.º Semestralmente são encaminhados memorandos aos gestores com recomendações pendentes para verificação da situação de atendimento;
- 4.º Os gestores respondem aos memorandos posicionando a Auditoria Interna sobre os atendimentos realizados;
- 5.º Se ocorrer atendimento posterior ao encaminhamento dos memorandos, os gestores tem por prática acordada informar o atendimento às recomendações.

O acompanhamento do atendimento das recomendações é feito semestralmente, por meio da análise de documentos ou inspeção *in loco*, onde são avaliadas se as ações gerenciais adotadas sanaram as deficiências detectadas e aprimoraram efetivamente a gestão.

**e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema de monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna**

A sistemática utilizada está descrita no subitem d.

**f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações**

Todos os relatórios de auditoria interna contendo ou não recomendações são encaminhados à Presidência para ciência e apreciação, assim como para o gestor da unidade auditada.

**g) Descrição Sistemática de comunicação à alta gerência sobre os riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna**

No fechamento dos relatórios de auditoria interna é realizada uma reunião com os gestores das unidades auditadas informando as recomendações e os riscos pelo seu não cumprimento.

## 9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

### 9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

**Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	1	1
	Entregaram a DBR	1	1	1
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	33	33	215
	Entregaram a DBR	33	33	215
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Controle Interno

### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

- Convocação e notificação individualizada através de correio eletrônico institucional.
- O gerenciamento e recepção das DBR estão a cargo da Divisão de Administração de Recursos Humanos da Autarquia, denominada DIARH.
- O gerenciamento é realizado com balizamento através de planilha eletrônica.
- A forma de recepção das DBR é em papel.
- Não há análise, uma vez que as opções são por autorização de acesso à declaração junto Receita Federal.

As autorizações e DBR são armazenadas em local seguro, na unidade de administração de RH.

A DBR é recepcionada em envelope lacrado pelo próprio signatário, contendo declaração externa de conteúdo.

OBS: Em consonância com o contido na IN TCU 65/2011, 99% dos obrigados à apresentação da DBR, optaram em autorizar o acesso à declaração de imposto de renda entregue a Receita Federal do Brasil, sendo efetuado o acompanhamento das exonerações, vacâncias e novas nomeações.

## 9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos* <sup>1</sup>	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
				Recebimento o Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
3	3	2	4	-	1	-	-	-

\*<sup>1</sup> Os quatro processos de tomadas de conta especial não instaurados no exercício referem-se aos fornecedores identificados abaixo:

1. Fornecedor: MULTIPROF COOPERATIVA MULTIPROFISSIONAL DE SERVIÇOS  
Instaurada TCE pela Portaria nº 420, de 16 de agosto de 2012, e tornada sem efeito pela Portaria nº 449, de 30 de agosto de 2012.
2. Fornecedor: DEDALUS INFORMÁTICA LTDA  
Instaurada TCE pela Portaria nº 421, de 16 de agosto de 2012, e tornada sem efeito pela Portaria nº 449, de 30 de agosto de 2012.
3. Fornecedor: MONTEVERDE ENGENHARIA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A  
Instaurada TCE pela Portaria nº 422, de 16 de agosto de 2012, e tornada sem efeito pela Portaria nº 449, de 30 de agosto de 2012.
4. Fornecedor: CONSOLIDAR ENGENHARIA LTDA

A não efetivação das apurações constantes das Portarias nºs 420/12, 421/12 e 422/12, assim como o caso da empresa CONSOLIDAR ENGENHARIA LTDA, justificam-se pelos inúmeros problemas de ordem administrativa, dentre eles a falta de pessoal com formação para tal procedimento e, principalmente, ao aumento do *backlog* nas áreas finalísticas deste Instituto, o que dificulta sobremaneira a disponibilização de servidores para atuar em comissões dessa natureza.

---

**9.6 Alimentação SIASG e SICONV**

---

**Quadro A.9.6 – Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV****DECLARAÇÃO**

Eu, **Leonardo de Paula Luiz**, CPF nº **001.758.137-01**, **Diretor de Administração**, exercido no **Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 11 de março de 2014.

**Leonardo de Paula Luiz**

**CPF: 001.758.137-01**

**Diretor de Administração/INPI**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Denise Nogueira Gregory, CPF nº 149.410.151-34, Diretora, exercido na Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento – DICOD, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que esta unidade não possui sob sua gerência, até o exercício de referência, nenhum convênio ou instrumento congênere apto a registro no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 11 de março de 2014.

**DENISE NOGUEIRA GREGORY**

**CPF: 149.410.151-34**

**Diretora da DICOD**

## **10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Duas Unidades do INPI são responsáveis pela comunicação do cidadão para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões: a Coordenação-Geral de Comunicação Social e a Ouvidoria.

### **10.1 Coordenação-Geral de Comunicação Social**

A Coordenação-Geral de Comunicação do INPI gerencia quatro canais de comunicação para o acesso de informações aos cidadãos, além de disponibilizar e-mail corporativo (cgcom@inpi.gov.br) e atendimentos telefônicos da Coordenação. São eles:

#### **Sistema Fale Conosco**

Criado em abril de 2012, o sistema fornece informações sobre 27 áreas de serviços prestados pelo INPI. No ano de 2012, foram recebidas 57.393 e em 2013, o número mensagens totalizou 87.792, atingindo um crescimento de 53% sobre o ano anterior conforme demonstrado na Tabela A.10.1.1.

O sistema também permite registrar a avaliação do atendimento prestado. Em 2012, 61% dos usuários do sistema consideraram o atendimento excelente, 25% como bom; 4.7% regular; 3.8% ruim; e 5.4% péssimo. Já no período de 2013, 66% avaliaram como excelente; 22% bom; 3.8% regular; 2.9% ruim; e 4.2% péssimo (Quadro A.10.1.2).

O tempo para o atendimento foi considerado satisfatório pela grande maioria dos interessados. Em 2012, 85% dos usuários responderam que o tempo correspondeu às expectativas. Este percentual cresceu para 90% no ano passado. O tempo médio anual de respostas envolvendo todas as áreas de serviços em 2012 e 2013 foi de três dias.

#### **Sistema de Informação ao Cidadão (SIC)**

A partir de maio de 2012, o INPI disponibilizou o sistema, com base na Lei de Acesso à Informação, para os cidadãos que possam fazer pedidos de informação pública sobre o órgão. Além do link do sistema no Portal, os interessados podem receber atendimento presencial na recepção do INPI, no Rio de Janeiro.

Ao todo foram prestados 139 atendimentos em 2012. Dentre as modalidades mais solicitadas estavam pedidos de informação sobre procedimentos (37%), acompanhamento de processos (23%) e operações internas do órgão (17%).

Em 2013, houve um aumento de 30% na utilização do sistema para pedidos de informação, totalizando 198 atendimentos através do e-SIC, tendo o foco das solicitações mudado para informações referentes a operações internas do órgão (37%). Do total de pedidos, 88% atenderam de imediato às expectativas dos usuários contra 12% de pedidos resolvidos em recursos de 1ª a 3ª instâncias.

Todos os atendimentos obtiveram aderência ao prazo estabelecido pela Lei de Acesso à Informação, tendo sido necessária a prorrogação do prazo em apenas dois casos.

### **Redes Sociais (Facebook e Twitter)**

#### *Facebook*

Desde novembro de 2011, a comunicação do INPI gerencia uma página do Instituto no *Facebook* (<https://www.facebook.com/inpibrasil>) . A rede social funciona como uma ferramenta de:

- Prestação de serviços – postagens informando sobre cursos, eventos, seminários, encontros, publicação de resoluções, devolução de prazos e eventuais paralisações dos sistemas de depósito online.
- Esclarecimentos – a página do INPI constantemente informa e esclarece aos usuários sobre os serviços prestados pelo Instituto (registro de DI, Marcas, Patentes etc.), explica os conceitos da Autarquia, fornece informações sobre a importância da proteção dos ativos intangíveis.
- Termômetro – com a página do INPI no *Facebook* é possível detectar as principais dúvidas dos usuários, destacar as demandas da sociedade e possibilita uma interação mais dinâmica e instantânea com público.
- Atendimento ao usuário – através do sistema de mensagem *inbox*, a página do INPI também possibilita responder e esclarecer dúvidas de usuários tais como: de que maneira acompanhar os processos de pedidos no INPI, como fazer buscas no site do INPI e como se cadastrar no sistema *PUSH*.

A página do INPI no *Facebook* tem, atualmente, 6.214 seguidores. São feitos, em média, cinco atendimentos *inbox* por dia, além de eventuais atendimentos feitos via comentário de postagens.

Em maio de 2012, o INPI passou a atender usuários por meio de mensagem *inbox*. Até janeiro de 2014, foram contabilizadas mais de mil respostas a usuários. Se somados a atendimentos via comentário de postagens, esse número sobe para, em média, 1.200.

#### *Twitter*

A conta do INPI no *twitter* (@inpibrasil) foi criada em junho de 2010 e tem, atualmente, 5.243 seguidores. Funciona, principalmente, como fonte de informação para o Instituto, uma vez que segue instituições do Governo e outras entidades relacionadas ao tema da Autarquia.

Serve também como replicadora de informações publicadas no Portal do INPI. Até hoje, o INPI *twitou* 740 mensagens.

### **Atendimento ao site Reclame Aqui**

Cadastrado no site deste junho de 2008, os usuários só iniciaram postagens a partir de 2011. Ao todo, foram registradas 32 reclamações, com uma média de dois dias para as respostas. Segundo os dados estatísticos do site, a reputação do Instituto é considerada boa. Setenta e cinco por cento dos que procuram o site avaliaram que obtiveram solução para seus problemas e 67% voltariam a procurar os serviços do INPI. A nota geral do consumidor para a Instituição está em 6,5.



Tabela A.10.1.1 – Fale Conosco 2012-2013

Solicitações de Informações	2012	2013
Acordos e Tratados Internacionais de PI		5
Assuntos Administrativos e Infraestrutura	95	90
Cadastramento de Agentes da P.I.	513	930
Comunicação	155	225
Conduta Profissional dos Agentes da P.I.	233	569
Contrato de Tecnologia	255	380
Cooperação Internacional	18	19
Cooperação Nacional	13	7
Cursos de Extensão em P.I. e Ensino à Distância	110	269
Desenho Industrial (Área Administrativa)	314	623
Desenho Industrial (Área Técnica)	185	254
Divisões Regionais e Representações	34	122
Empresa		2
Financeiro (Restituição de Taxa)	605	846
Indicação Geográfica	41	50
Informação Tecnológica	220	241
Informática	323	147
Marcas - Como Registrar	10.907	13.118
Marcas - Processos (Acompanhamento)	24.539	37.584
Mestrado	42	52
Patentes	5.285	8.031
Portal	64	90
Programa de Computador	767	985
Recursos e Processos Administrativos de Nulidades		1.886
Recursos Humanos	202	337
Universidade	2	2
Webmaster	12.471	20.928
<b>Total Geral</b>	<b>57.393</b>	<b>87.792</b>

Fonte: Sistema Fale Conosco

## Quadro A.10.1.2 – Pesquisa de Satisfação – 2012-2013

**Pesquisa de Satisfação****1 - Avalie o atendimento prestado pelo Fale Conosco:**

Ano	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Total
2012	2.920 60,72%	1.216 25,29%	229 4,76%	185 3,85%	259 5,39%	4.809
2013	4.249 66,06%	1.474 22,92%	250 3,89%	186 2,89%	273 4,24%	6.432

**2 - Avalie os serviços prestados pela área responsável por este assunto:**

Ano	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Total
2012	2.762 57,43%	1.232 25,62%	278 5,78%	246 5,12%	290 6,03%	4.808
2013	4.043 62,86%	1.503 23,37%	314 4,88%	242 3,76%	330 5,13%	6.432

**3 - O tempo de resposta atendeu as suas expectativas?**

	Sim	Não
2012	4.090 85,07%	718 14,93%
2013	5.837 90,75%	595 9,25%

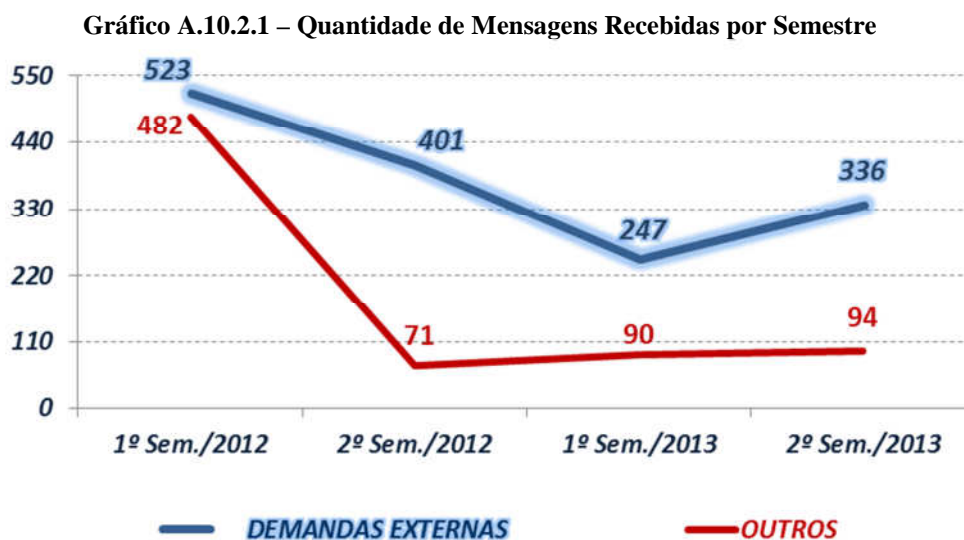
**4 - Caso queira fazer algum comentário, utilize o espaço abaixo:**

2012	2.112 Comentários
2013	2.682 Comentários

Fonte: Sistema Fale Conosco.

## 10.2 Ouvidoria

A Ouvidoria tem por competência o atendimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios, sejam elas provenientes do público interno ou externo. Entretanto, em alguns casos específicos, necessita tratar algumas mensagens que não estão contidas nessas naturezas e, por isso, são classificadas como “outros”. No gráfico abaixo, é possível visualizar o quantitativo das demandas externas recebidas nos anos de 2012 e 2013.



Fonte: Sistema Ouvidoria

Observa-se uma redução no número de demandas externas tratadas pela Ouvidoria do INPI, de 924 (2012) para 583 (2013), sendo a maioria composta por reclamações.

Sob a classificação “outros”, no ano de 2013, encontram-se 184 acionamentos. A Ouvidoria não contabiliza as mensagens dessa natureza para fins estatísticos.

Informam-se abaixo os critérios estabelecidos para definir os subassuntos das mensagens com essa natureza, devido ao grande número de mensagens incluídas sob a classificação “outros”:

- **Mensagens já tratadas em outro protocolo:** aqui se encontram as mensagens repetidas, as que se referem exatamente ao mesmo assunto tratado em uma mensagem anterior, ou, ainda, novos atendimentos ocasionados pelo desconhecimento da ferramenta de diálogo disponível no Sistema Ouvidoria;
- **Mensagens de teor informativo:** neste subassunto estão cadastradas as solicitações de informação, quando os canais corretos estão obstruídos, e as mensagens indevidas para o INPI;
- **Mensagens de caráter informativo encaminhadas pela Ouvidoria do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;**
- **Mensagens encaminhadas ao mesmo tempo à área técnica e à Ouvidoria:** aqui são cadastradas as mensagens enviadas ao Sistema Fale Conosco e à Ouvidoria. Quando isso ocorre, a Ouvidoria não trata a mensagem, mas somente orienta que o usuário aguarde o posicionamento da área técnica.

Tabela A.10.2.2 – Natureza ‘Outros’

Natureza "Outros"		
Assunto	Subassunto	Total
Outros	Mensagem encaminhada à Ouvidoria e Área Técnica/Fale Conosco	66
	Mensagem tratada em outro protocolo	62
	Mensagens de teor informativo (INPI)	40
	Mensagens de teor informativo (MDIC)	10
	Não definido	6
	<b>Total</b>	<b>184</b>

Fonte: Sistema Ouvidoria

Destaca-se que, dentre as mensagens de teor informativo classificadas como “outros”, encontram-se algumas demandas efetivamente tratadas pela Ouvidoria. Utiliza-se essa classificação apenas pela impossibilidade de seu enquadramento nas demais naturezas disponíveis (denúncias, reclamações, sugestões ou elogios). Porém, tendo em vista a importância da contabilização desses dados, a Ouvidoria solicitou à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação a inclusão de um novo tipo de natureza da mensagem no Sistema, que será considerada como “Demanda Extraordinária”.

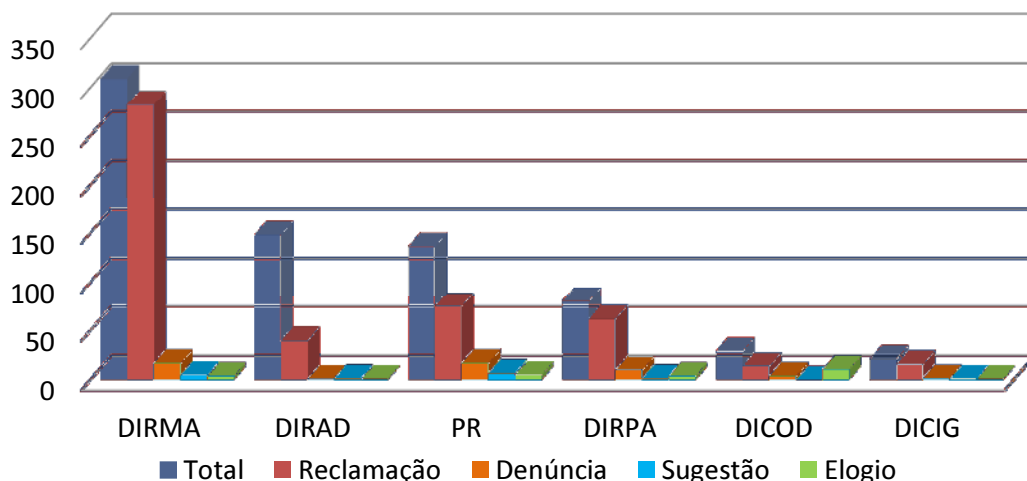
Cada uma das demandas recebidas pela Ouvidoria recebeu tratamento personalizado, tendo sido muitas vezes acionados, diretamente, os gestores responsáveis, para conferir agilidade na apreciação dessas mensagens e auxiliar a área na solução do pleito.

Desse modo, a Ouvidoria se consolida cada vez mais como instrumento de participação na gestão pública, propiciando o diálogo dos usuários externos com o Instituto, bem como a redução das desconformidades ocasionalmente observadas.

### **Procedência dos acionamentos por natureza e por unidade**

Os acionamentos da Ouvidoria são provenientes de diversos estados brasileiros. No Gráfico A.10.2.2 é possível observar a distribuição das mensagens recebidas por cada Unidade (Diretorias e Presidência).

Gráfico A.10.2.2 – Natureza por Unidade



Fonte: Sistema Ouvidoria

Tabela A.10.2.3 – Natureza da Comunicação

Unidade	Natureza da Comunicação				Total
	Reclamação	Sugestão	Elogio	Denúncia	
DIRMA	282	5	4	17	308
DIRAD	40	2	1	1	44
PR	75	7	5	17	104
DIRPA	62	2	4	10	78
DICOD	14	0	11	4	29
DICIG	16	1	1	2	20
<b>Total Geral</b>	<b>489</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>51</b>	<b>583</b>

Fonte: Sistema Ouvidoria

Pode-se observar no Gráfico A.10.2.2, assim como na Tabela A.10.2.3, que a natureza “reclamação” é a predominante em todas as Diretorias. As reclamações recebidas constituem 84% do total de mensagens externas da Ouvidoria. O percentual de elogios recebidos (4%) é próximo ao de sugestões (3%), e as denúncias contabilizam 9% das mensagens recebidas.

### **Tipo de contato**

A Ouvidoria pode ser acionada através de contato telefônico, carta, fax, pessoalmente ou pela internet. As mensagens recebidas por meio do “Sistema Ouvidoria” constituem 97,65% do total dos acionamentos. Os contatos realizados pelos demais canais de comunicação são lançados posteriormente neste mesmo sistema, com o objetivo de garantir a segurança das informações, facilitar sua localização e para que possam ser incorporados às estatísticas das áreas respectivas.

### **Pesquisa de Satisfação**

A Ouvidoria mede a satisfação do usuário por meio de uma Pesquisa de Satisfação enviada juntamente com a resposta final de cada mensagem. A pesquisa de satisfação é uma ferramenta de avaliação que pode ser extremamente útil para o aprimoramento dos serviços de atendimento ao usuário e dos procedimentos do INPI. As mensagens recebidas pela Ouvidoria, muitas vezes, espelham as necessidades de melhoria do Instituto. Por meio delas, é possível visualizar com clareza quais as áreas ou quais os procedimentos do INPI podem realizar ajustes a fim de funcionarem de maneira mais eficiente. Quando os atendimentos são avaliados, importantes opiniões podem ser obtidas dos usuários em relação à capacidade do INPI se adaptar às demandas que lhe são feitas.

Na Pesquisa de Satisfação utilizada em 2013 são realizadas três perguntas ao usuário:

- (1) Como você avalia o atendimento prestado pela Ouvidoria?
- (2) Como você avalia os serviços prestados pela área responsável por este assunto?
- (3) O tempo de resposta atendeu as suas expectativas?

Há ainda a possibilidade de o usuário escrever um comentário sobre o atendimento.

### Índice de Satisfação com o Atendimento

Este índice é medido pela soma dos percentuais dos atendimentos avaliados como “excelente” ou “bom”. As demais classificações, “regular”, “ruim” e “péssimo”, não são consideradas. No gráfico a seguir, é possível visualizar os índices de satisfação com o atendimento da Ouvidoria nos anos de 2011, 2012 e 2013.

Gráfico A.10.2.3 – Índices de Satisfação com o Atendimento



Fonte: Sistema Ouvidoria

(\*) Os percentuais acima podem sofrer variação quando as mensagens que ainda encontram-se pendentes do ano de 2013 forem respondidas.

### Demandas Externas

Para o ano de 2013, foi estipulada meta de 73% de satisfação com o atendimento dos assuntos externos. O resultado atingido foi de 68,57%, menor que o do ano de 2012 (79%), e as avaliações insatisfatórias deveram-se, principalmente, à demora na execução dos procedimentos do INPI, seja para análise de pedidos, concessão de marcas, emissão de certificados ou mesmo para restituição de taxas.

Em muitos dos casos de demora, a Ouvidoria não pôde interceder diante da reclamação do usuário, pelo fato de existir uma ordem de prioridade de análise dos processos.

### Análise da Pesquisa de Satisfação

A fim de compreender melhor as avaliações feitas pelos usuários que entraram em contato com a Ouvidoria, apresenta-se uma análise dessas mensagens, apontando as principais questões que geraram a satisfação ou a insatisfação do usuário.

Os dados apresentados nesta seção tiveram seus percentuais calculados considerando apenas as mensagens que tiveram a Pesquisa de Satisfação respondida pelo usuário. Nesse sentido, não representam o universo total dos atendimentos realizados. Ainda, é importante ressaltar que essa pesquisa não é de preenchimento obrigatório pelo usuário da Ouvidoria.

### Demandas Externas

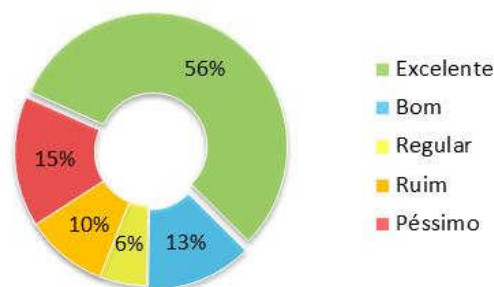
No decorrer deste ano, a Ouvidoria recebeu 583 mensagens relativas a demandas externas, das quais somente 70 foram avaliadas pelos usuários, o que corresponde a 12% dos acionamentos. Apesar de ser enviado junto com a mensagem final um pedido para que a pesquisa seja respondida, ainda não há um número significativo de avaliações.

**Gráfico A.10.2.4 – Índice de Mensagens Avaliadas**



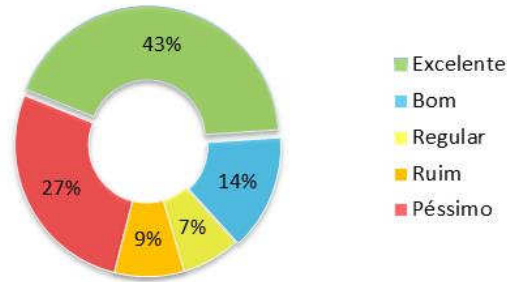
O Gráfico A.10.2.5 indica o nível de satisfação em relação ao atendimento prestado pela Ouvidoria, refere-se à primeira pergunta da pesquisa. Conforme se pode observar, 69% dos usuários consideraram o atendimento satisfatório, classificando-o como “excelente” ou “bom”, 6% avaliaram como “regular” e 26% o consideraram insatisfatório, classificando-o como “ruim” ou “péssimo”.

**Gráfico A.10.2.5 – Avaliação do Atendimento da Ouvidoria**



O nível de satisfação em relação ao atendimento prestado pela área técnica (segunda pergunta da pesquisa) pode ser observado no gráfico a seguir. Nota-se que 57% dos usuários consideraram o atendimento satisfatório (“excelente” ou “bom”), 7% avaliaram como “regular” e 36% o consideraram insatisfatório (“ruim” ou “péssimo”).

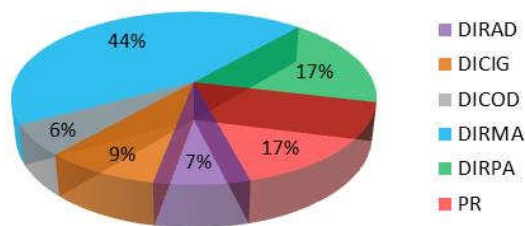
**Gráfico A.10.2.6 – Avaliação do Atendimento da Área Técnica**



Assim, é possível afirmar que o usuário, em sua maioria, tem conseguido distinguir o atendimento prestado pela Ouvidoria da resposta que ele recebe da área técnica consultada. Isso se torna evidente quando se comparam os percentuais de atendimentos considerados satisfatórios de cada área, o da Ouvidoria 69% e o da área técnica 57%. Quanto aos atendimentos considerados insatisfatórios, a Ouvidoria atingiu 26% e a área técnica, 36%.

No gráfico exposto a seguir, é possível observar o percentual de mensagens avaliadas distribuídas pelas diretorias do INPI. A Diretoria de Marcas é a que recebe maior número de acionamentos por meio do Sistema Ouvidoria e, conseqüentemente, é a que possui maior número de mensagens avaliadas.

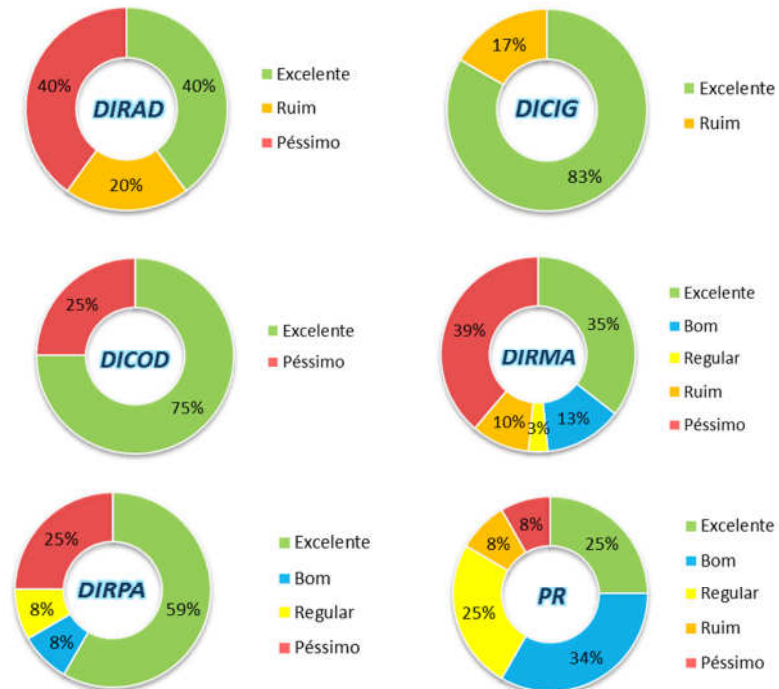
**Gráfico A.10.2.7 – Avaliações por Diretoria**





Em relação às avaliações realizadas, também é possível visualizar a satisfação dos usuários em referência ao atendimento da área técnica de cada diretoria. As diretorias que obtiveram maior nível de satisfação foram a DICIG, a DICOD e a DIRPA.

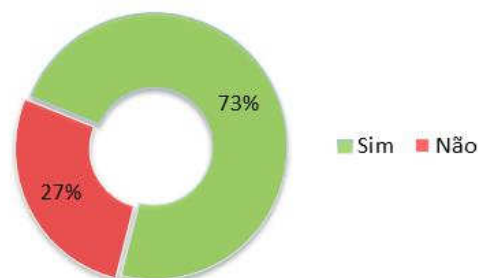
**Gráfico A.10.2.8 – Satisfação do Usuário por Diretoria**



A terceira pergunta feita ao usuário, ou seja, se o tempo de resposta atendeu as suas expectativas, aponta que: 73% responderam que “sim”, o tempo atendeu suas expectativas, e 27% que “não”, as expectativas não foram atendidas. Como se pode observar abaixo, o tempo médio de resposta das mensagens que foram avaliadas é inferior a 16 dias.

Tempo médio de resposta das mensagens avaliadas (dias)	15,73
--	-------

**Gráfico A.10.2.9– Avaliação do Tempo de Resposta**



Nota-se, entretanto, que alguns usuários não têm avaliado o tempo de resposta em si, mas se sua solicitação foi ou não atendida. Como exemplo, pode-se citar que dos quatro atendimentos que levaram mais tempo para serem finalizados (158, 101, 97 e 38 dias), apenas o que levou 101 dias para ser concluído foi considerado respondido num tempo insatisfatório. Em comparação, diversos atendimentos que foram respondidos em até 5 dias tiveram a expectativa do tempo de resposta avaliada como negativa pelo usuário.

## 11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº175, de 09 de julho de 2013, foram excluídos deste item:

- i. “11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008” – não se aplica uma vez que o Órgão executa sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;
- ii. “11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 6.404/1976” – não se aplica uma vez que o Órgão não é regido pela Lei nº 6.404/1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- iii. “11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais” – não se aplica uma vez que o Órgão não é regido pela Lei nº 6.404/1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- iv. “11.6 Relatório de Auditoria Independente” – não se aplica uma vez que o Órgão não possui Auditoria Independente.

---

### 11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

---

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) acessa o SIAFI “*On Line*” na modalidade de uso total. As demonstrações contábeis são apresentadas conforme modelo disponibilizado no mesmo.

Em relação às NBC T 16.9 e NBC T 16.10, o Instituto está aplicando parcialmente os dispositivos contidos naqueles normativos.

Em relação ao exercício de 2010, foi registrada a depreciação dos bens adquiridos naquele ano em cumprimento do item 14 da macrofunção 02.03.30.

Em relação aos exercícios de 2011 e 2012 foram efetuados, de maneira intempestiva, no SIAFI, os registros referentes à depreciação; no entanto não foi realizado o teste de recuperabilidade de ativos (teste de *impairment*) nos bens adquiridos antes do exercício de 2010, tendo como consequência, também, o não cumprimento do cronograma previsto no item 16 da macrofunção 02.03.30. Não foram apresentados também, valores referentes a reavaliações de bens móveis e imóveis.

Foi contratada empresa especializada (*Link Data*) para o desenvolvimento de solução *web* com desenvolvimento de sistema, inclusos os módulos de almoxarifado e patrimônio, nesse está incluída otimização de relatórios de depreciação, e a realização de reavaliação e teste de recuperabilidade de ativos (teste de *impairment*) dos bens adquiridos a partir do exercício de 2010 e dos exercícios anteriores; Considerando que o trabalho ainda não foi concluído pela empresa, não foi possível realizar o lançamento das quotas de depreciação do exercício de 2013, nem a baixa dos lançamentos efetuados nos três exercícios anteriores (2012-2011-2010) e o posterior lançamento dos valores a serem apresentados pela empresa em relação à depreciação, reavaliação e teste de recuperabilidade dos bens móveis.

Conforme informações extraídas do Relatório Mensuração de Ativos Imobilizados – Metodologia de Avaliação - Bens Móveis Patrimoniais, elaborado pela *Link Data*, o trabalho vem sendo desenvolvido com as seguintes normas, portarias e instruções descritas a seguir:

- Norma de Avaliação de bens IBAPE;
- NBR 14653-1 Avaliação de bens;
- NBCT 19.6 – Reavaliação de Ativos;
- NPC 24 – Reavaliação de Ativos;
- Deliberações da CVM;
- Macrofunção SIAFI 02.03.30

Com relação à avaliação dos bens móveis a empresa contratada vem utilizando, conforme descrito em seu relatório apresentado à área de patrimônio do INPI, o método de redução por cotas lineares e valor de mercado.

Com relação à metodologia de cálculo da depreciação o Órgão vem utilizando o método das quotas constantes sendo a taxa utilizada apurada em função do quociente do valor do bem (em termos percentuais) pelo tempo de vida útil do mesmo (100% dividido pelo seu período de vida útil padrão) e para estimar a vida útil do ativo é o da vida útil em anos e o valor residual em termos percentuais, conforme sugerido pela tabela constante do item 27 da macrofunção 02.03.30.

O Órgão não utiliza nem aplica o cálculo da exaustão, uma vez que não possui em seus ativos bens com essas características.

O Órgão possui ativos de natureza intangível, registrados na conta 1.4.4.1.0.00.00 – *Software* - porém não vem sendo aplicada a amortização dos mesmos. A justificativa apresentada (verbalmente) pela área de patrimônio é a dificuldade de estimar a vida útil, e o valor residual em termos percentuais dos ativos intangíveis do INPI.

Conforme informação da área de almoxarifados, os itens dos materiais adquiridos pela Autarquia estão sendo avaliados pelo Custo Médio Ponderado, conforme determinado pelos normativos em vigor.

A aplicação parcial dos critérios contidos nas normas citadas gerou um impacto na redução do saldo do ativo permanente da ordem de R\$ 9.544.819,86 a título de depreciação acumulada em 31/12/2013; importante ressaltar que tal valor provém do saldo acumulado em 31/12/2012, uma vez que não ocorreram lançamentos de depreciação no exercício de 2013. A inexistência do teste de recuperabilidade, ou seja, da reavaliação ou da redução a valor recuperável (teste de *impairment*) dos itens do grupo ativo permanente torna a informação não confiável, refletindo numa evolução incompatível da depreciação/amortização do ativo imobilizado além inobservância de procedimentos (fiscal e legal) estabelecidos em normativos específicos.

## 11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

### 11.2.2 Declaração com Ressalva

#### Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Não Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL			183038
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>a) Não foi efetuado o lançamento das quotas de depreciação nem os lançamentos de reavaliação e de recuperabilidade de ativos (teste de <i>impairment</i>) ao longo do exercício de 2013; Foi contratada empresa para desenvolvimento e otimização dos relatórios de depreciação, realização de reavaliação e teste de recuperabilidade de ativos (teste de <i>impairment</i>) dos bens adquiridos a partir do exercício de 2010 e dos exercícios anteriores aquele, pelo fato de o trabalho ainda não ter sido concluído pela empresa, o que impossibilitou a realização dos respectivos lançamentos ao longo do exercício de 2013.</p> <p>No caso ativo intangível não vem sendo registrada a amortização do respectivo ativo; conseqüentemente a ocorrência de tais eventos acarretaram na aplicação de restrição contábil específica na conformidade contábil do Balanço Patrimonial da Autarquia no exercício de 2013;</p> <p>b) A incompatibilização entre o saldo contábil de bens móveis com o relatório de movimento de bens móveis (RMB), impedindo a adequada gestão patrimonial, fato ocorrido em todas as unidades gestoras do Órgão;</p> <p>c) A inexistência da Conformidade de Registro de Gestão no Escritório de Difusão Regional Sul I (UG: 183042) e no Escritório de Difusão Regional Centro-Oeste (UG: 183043).</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Rio de Janeiro</b>	<b>Data</b>	<b>10 de fevereiro de 2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Maria Cristina de Souza Araújo</b>	<b>CRC n.º</b>	<b>059143</b>

## 12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Nesse ponto cabe mencionar alguns avanços alcançados, durante o ano de 2013, que contribuíram para o processo de modernização administrativa do INPI, que envolve, entre outras coisas, o aperfeiçoamento dos fluxos e papéis de trabalho, além de diversas medidas que tem contribuído para o adequado desenvolvimento das atividades de competência da Diretoria de Administração, no que tange as ações desempenhadas buscando o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto.

Primeiramente, cabe ressaltar a implantação do Sistema de Gestão – SIGINPI que tem como foco a modernização administrativa por meio de uma solução capaz de integrar os processos administrativos da Diretoria de Administração, que seja aderente ao modelo de excelência em Gestão Pública, e que se caracterize por ser uma ferramenta tecnológica apta a modernizar os processos de trabalho administrativos desta autarquia. Com a utilização do SIGINPI, mais especificamente após a homologação do Módulo Compras, estima-se que por volta do segundo semestre de 2014 haja mais celeridade e uma redução significativa no volume de papéis no âmbito da Administração, haja visto que os processos tramitarão de forma eletrônica e não mais de forma física.

Durante o exercício em questão foram implantados o Módulo de Gestão de Materiais (Almoxarifado), Gestão de Transportes e Gestão de Imóveis (Patrimônio).

**Quadro A.12.1 - Macroprocessos**

Macroprocesso		Processos de Negócio
1	Gestão Materiais	Realizar Entrada de Bens Movimentar Bens Patrimoniais Realizar Baixa de Bens Providenciar Aquisição de Bens Realizar Inventário Patrimonial Gerenciar Estrutura Organizacional Gerenciar Catálogo de Materiais Monitorar Cadastro do Bem Patrimonial Prestar Contas a Contabilidade Monitorar Processo de Trabalho Realizar Entrada de Itens de Estoque Gerenciar Estrutura de Requisitantes Realizar Distribuição dos Itens de Estoque Realizar Baixa de Itens de Estoque Transferir Itens de Estoque entre Almoxarifados Realizar Inventário dos Estoques Gerenciar Infraestrutura de Distribuição Gerenciar Catálogo de Itens de Estoque Planejar Ressuprimento de Estoque
2	Gestão Transportes	Cadastrar Veículo Cadastrar Motorista Realizar Transporte/ Viagem Realizar Operação de Abastecimento Realizar Operação de Manutenção Monitorar Cadastro de Veículos Monitorar Cadastro de Motorista Monitorar Processos

Continua ...

Continuação Quadro A.12.1 - Macroprocessos

Macroprocesso		Processos de Negócio
3	Gestão Imóveis	Cadastrar Imóvel Fiscalizar Imóvel Vistoriar Imóvel Controlar Pagamento de Obrigações Monitorar Processo Prestar Contas a Contabilidade

Outro ponto que merece destaque diz respeito à regularização dos imóveis funcionais de propriedade do INPI, localizados no Distrito Federal. Desde 2011, vêm sendo despendido esforços em torno da regularização e futura alienação desses bens. Com esse intuito, em 2013, foi efetuada a reavaliação dos imóveis, por meio da Caixa Econômica Federal e realizado o reajuste da taxa de ocupação dos imóveis que ainda se encontram ocupados, além de notificação aos ocupantes para que efetuem o pagamento de eventuais débitos existentes e a necessidade de manter em bom estado de conservação o imóvel até sua restituição, conforme estabelecido no art. 15, inciso III da Lei nº 8.025/1990 e art. 13, inciso X do Decreto nº 980/1993.

Com o auxílio da Procuradoria Federal – INPI, no que tange às medidas administrativas cabíveis, está sendo realizado o acompanhamento das ações de reintegração de posse, no sentido da restituição dos imóveis ao patrimônio do INPI.

Estima-se que até o final do presente exercício, por intermédio do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, seja concluída a alienação de todos os imóveis que não possuam nenhum empecilho jurídico.

De grande relevância, também, foi a total desocupação do Edifício “A Noite”, ocorrida no segundo semestre de 2013, quando da transferência do Serviço de Protocolo e Expedição, que restava como último ocupante do prédio, para o edifício da Rua Mayrink Veiga. Com o processo de desocupação do Edifício “A Noite”, além do desligamento da energia de pavimentos, foi solicitada a redução da demanda contratada à concessionária Light, bem como a alteração do regime tarifário da tarifa horosazonal azul para tarifa horosazonal verde, a qual oferece melhor preço para o patamar atual de consumo. Quanto ao consumo de água, foi realizado fechamento de ramais de instalações de pavimento desocupados e dada continuidade de manutenção corretiva nas instalações e equipamentos que permanecem ativos para contribuir com a redução do consumo de água.

Insta, ainda, observar que para o alcance das metas e objetivos do Instituto, outra questão, de relevada importância, se tratava do aumento do quantitativo de servidores efetivos. Para isso, foi realizado em 2012, concurso público para as áreas meio e fim do INPI. Os novos servidores ingressaram a partir do segundo semestre de 2013, trazendo um novo cenário para a instituição, já que o aumento do quadro de servidores do INPI era considerado uma ação fundamental para garantir a agilidade que os usuários externos esperam e precisam. Há tempos que o INPI luta para realizar concursos que consigam preencher satisfatoriamente a demanda cada vez maior dos brasileiros por registros de propriedade industrial. Além disso, essa é uma das principais soluções para amenizar o *backlog* nas Diretorias de Marcas e Patentes. Se preparando para a chegada dos novos servidores, a Administração providenciou toda infraestrutura, realizando aquisições de mobiliários e ampliando o parque tecnológico, de forma a atender a nova demanda.

No intuito de divulgar as boas práticas realizadas no âmbito do INPI, a Administração participou dos eventos relacionados a seguir:

- 20 a 21/ago – Finalista Prêmio CONIP de Excelência 2013

CONIP – Congresso de Informática e Inovação na Gestão Pública – é um evento consolidado, com 19 anos de existência, e reconhecido como o principal fórum de inovação que aponta as tendências de uso de tecnologias na gestão pública.

- 08/out – Finalista no I Concurso de Boas Práticas da Controladoria-Geral da União – CGU

Categoria “Aprimoramento dos controles internos administrativos” – Sistema de Requisição de Veículos – SRV.

O SRV é uma solução que conjuga, de modo simples, eficiente e de baixo custo, a tecnologia da informação com a tecnologia de instrução processual, para demandas por aquisições de serviços de transporte institucional. O modelo idealizado pela CGAD, cujo emprego foi recomendado pelo Tribunal de Contas da União, incorpora a utilização de um sistema - incentivando a redução de papel -, e equipamentos de controle de viaturas, como tacógrafo, Sistema de Posicionamento Global – GPS e rastreamento via satélite, o qual resultou numa redução de 75% (setenta e cinco por cento) nos gastos com veículos, do período 2006/2009 para o período de 2010/2013, equivalente ao montante aproximado de R\$ 3.730.000,00 (três milhões setecentos e trinta mil reais), além de ter eliminado, por completo, as solicitações não motivadas, pagamento por quilometragem excessiva, a falta de identificação de veículos, motoristas, usuários, credenciadores e credenciados e o uso indevido de viaturas.



**PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013 – CONTEÚDO  
ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE  
UNIDADES AFINS.**

### 13 DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

No exercício do ano de 2013, a programação orçamentária para despesas com patrocínios, constante da Ação Orçamentária Publicidade de Utilidade Pública, de responsabilidade da Coordenação-Geral de Comunicação Social (CGCOM), somava R\$ 370.000,00. Deste valor, o INPI executou R\$ 117.000,00 conforme discriminado no quadro abaixo.

**Tabela B.13 - Patrocínios 2013**

<b>Evento</b>	<b>Beneficiário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Encontro Nacional de Comércio Exterior - ENAEX 2013	Associação de Comércio Exterior do Brasil	17.000,00
8º Encontro Nacional da Indústria – ENAI 2013	Confederação Nacional da Indústria - CNI	100.000,00

Fonte: CGCOM

Esta Coordenação de Comunicação, durante o período, não executou qualquer contrato de publicidade e propaganda.

## 14 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO”

### 14.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

**Quadro B.14.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais**

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização Mundial da Propriedade Intelectual			OMPI		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Ampliação e Aperfeiçoamento do Uso do Sistema de Propriedade Intelectual nos Países em Desenvolvimento			OMPI/CSS/12/001		
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: Não há código para o referido contrato.					
Objetivo da Consultoria: Avaliar Proposta de Institucionalização do PROSUR					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
16/09/2013	16/12/2013	33.964,50	33.964,50	34.521,00	34.521,00
Insumos Externos					
Não houve insumos externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
- Avaliação de lista de diferentes perfis organizacionais para institucionalização do PROSUR, inclusive em seus aspectos jurídico e financeiro, apontando vantagens e desvantagens; - Fazer análise das organizações regionais e sub-regionais existentes.			04/11/2013	33.964,50	
Consultor Contratado					
Nome do Consultor: Luiz Felipe Palmeira Lampreia			CPF: 29074428720		
Observações sobre a Execução Físico/Financeira do Contrato: O valor da consultoria foi estipulado em dólares americanos (USD 15.000,00). As diferenças entre os totais previstos e os totais pagos, em reais, decorrem das diferenças de taxa de câmbio entre o dia de firmação do contrato e os dias em que a consultoria foi paga.					

---

---

## 14.2 Análise Crítica

---

---

O Sistema de Cooperação sobre Aspectos de Informação Operacional e Propriedade Intelectual - PROSUR é um projeto de cooperação regional em propriedade intelectual, cujas tratativas se iniciaram em 2008, tendo como participantes: Brasil, Argentina, Chile, Colômbia, Equador, Paraguai, Peru, Suriname e Uruguai. Entre suas características principais merecem destaque a natureza voluntária dos participantes, a busca pela decisão por consenso e a não imposição de alteração legislativa por parte de seus integrantes.

Após terem sido alcançados significativos resultados como, por exemplo, a elaboração de um plano geral de informática para facilitar a interconexão de dados dos escritórios de propriedade intelectual dos países participantes; e a ferramenta e-PEC que permite a cooperação no exame em patentes, os membros do PROSUR vislumbram a possibilidade institucionalizar sua cooperação. Para tanto, decidiram pela contratação de uma consultoria onde fossem apresentados modelos alternativos para a institucionalização e outra onde fosse feita uma análise dos modelos alternativos. A presente análise crítica refere-se a esta segunda consultoria.

A consultoria prestada resultou em uma profunda análise dos modelos existentes no âmbito da cooperação regional em propriedade intelectual, tais como: o Escritório Europeu de Patentes (EPO – [www.epo.org](http://www.epo.org)), o Escritório de Propriedade Intelectual do Benelux (BOIP – [www.boip.int](http://www.boip.int)) e a Organização de Patentes Euroasiática (EAPO – [www.eapo.org](http://www.eapo.org)), dentre outros. A análise dos diferentes modelos contemplou aspectos como: marco jurídico, antecedentes, estrutura institucional, financiamento e procedimentos de registro. Também foram apontados possíveis cenários e quais seriam os passos adequados a serem dados de acordo com cada um deles. Dessa forma, o entendimento é de que a consultoria atendeu bem ao que era esperado, oferecendo importante ferramenta que norteará os passos futuros do PROSUR no que tange à sua institucionalização.

## 15 CONCLUSÃO

A nova Administração do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, que assumiu no dia 17 de dezembro de 2013, definiu um conjunto de diretrizes e prioridades estratégicas que deverão balizar a atuação institucional a partir de 2014. Há três diretrizes: foco nas atividades-fim do Instituto, valorização do servidor e alinhamento com o Governo Federal.

O foco nas atividades-fim prioriza a alocação dos recursos institucionais com vistas a garantir agilidade e qualidade na prestação dos serviços finalísticos de concessão de direitos de propriedade intelectual. A segunda diretriz consiste em reconhecer e recompensar a importância do trabalho desempenhado pelos servidores do INPI que, no exercício de funções exclusivas de Estado, tomam decisões de longo prazo que influenciam diretamente a vida econômica e tecnológica do País. E o alinhamento institucional se estabelece por atuação coerente e coordenada com as políticas, planos e diretrizes do Governo Federal, mediante articulação sistemática com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, em especial.

As prioridades estratégicas da nova Administração do INPI consistem em redução do *backlog*; informação tecnológica; reforço e valorização dos recursos humanos; tecnologia da informação; e Edifício “A Noite”.

Para atender às expectativas dos usuários do Instituto é fundamental e inescapável a redução no estoque de pedidos pendentes de exame de patentes, marcas e desenhos industriais, de modo a oferecer prazos de concessão de direitos de propriedade industrial cada vez mais compatíveis com os legítimos anseios dos usuários do sistema.

A ampliação das atividades de geração do conhecimento e do uso estratégico da informação tecnológica contida nos bancos de dados de patentes também é uma das formas de o INPI contribuir para o aumento da competitividade das empresas brasileiras e, conseqüentemente, do desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Brasil.

São prioritárias para a Administração, como suporte às medidas de redução do *backlog* e do uso da informação contidas em patentes, ações estruturantes nas áreas de recursos humanos e de tecnologia da informação. Há que se garantir o devido planejamento e a realização de concursos suficientes e regulares, que possam manter um quadro de pessoal compatível com a demanda e elevem a atratividade das carreiras do INPI no atual mercado de trabalho brasileiro, de forma a reduzir a evasão de examinadores. A modernização da infraestrutura de tecnologia da informação e o aperfeiçoamento dos sistemas de apoio ao exame técnico de pedidos de registros e concessões representa outra ação para a redução do *backlog*.

Também merece atenção o Edifício “A Noite”, antiga sede do Instituto, com fachada tombada pelo IPHAN. Realizar obras emergenciais e definir sua destinação estão entre as prioridades da nova Administração do INPI.

As diretrizes e prioridades estratégicas do INPI integrarão o Plano de Ação para 2014 e, mais adiante, serão implementadas em conformidade com um Planejamento Estratégico de longo prazo.



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL  
DA PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior  
Instituto Nacional da Propriedade Industrial**

## **Anexo I**

**CARTEIRA DE INDICADORES 2013 – 2015**  
**Fichas dos Indicadores**

Rio de Janeiro – Março / 2014

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA .....	6
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Internos.....	6
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Externos .....	8
Índice de Avaliação do INPI na Mídia .....	10
Índice de Execução Adequada das Iniciativas Estratégicas - IEA .....	12
Índice de Disponibilidade de Sistemas Corporativos Críticos .....	14
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	16
Índice de Execução da Despesa.....	16
Índice de Arrecadação da Receita .....	18
Horas de Treinamento dos Gestores.....	20
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Médio .....	22
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Superior .....	24
Índice de Rotatividade no Trabalho .....	26
Tempo Médio de Afastamento do Servidor por Motivo de Saúde.....	28
Absenteísmo .....	30
Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório - TMRPL .....	32
DIRETORIA DE PATENTES .....	34
Tempo Médio de Exame Formal de Pedido de Patente .....	34
Tempo Médio de Exame de Admissibilidade do PCT .....	36
Tempo Médio de Expedição de Carta-Patente .....	38
Tempo Médio de Publicação de Pedido de Patente.....	40
Número de Primeiros Exames Técnicos de Pedido de Patente .....	42
Produtividade Individual em Decisão de Exame Técnico de Patente de Primeira Instância ...	44
Índice de Reversão de Decisão Administrativa de Patente .....	46
Número de Pedidos de Patente Pendentes de Decisão Final ( <i>Backlog</i> ) .....	48
Tempo Estimado para Decisão Final de Pedido de Patente (Tempo do <i>Backlog</i> ) .....	50
Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente .....	52
Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente .....	54
DIRETORIA DE MARCAS .....	56
Número de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame ( <i>backlog</i> ).....	56
Número de Primeiros Exames de Pedidos de Registro de Marca .....	59
Tempo Estimado para Análise de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame (Tempo do <i>backlog</i> ) .....	62
Tempo Médio de Primeiro Exame de Pedido de Registro de Marca .....	65
DIRETORIA DE CONTRATOS, INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS E REGISTROS - DICIG .....	68
Tempo Médio de Concessão de Desenho Industrial .....	68
Número de Exames de Desenho Industrial .....	71

Índice de Produtividade de Desenho Industrial de Primeira Instância.....	73
Índice de Fomento de Indicação Geográfica.....	75
Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica.....	77
Índice de Produtividade de Exame de Indicação Geográfica.....	79
Número de Registros de Programa de Computador.....	81
Tempo Médio de Concessão de Registro de Programa de Computador.....	83
Tempo Médio de Decisão de Requerimento de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia.....	85
Índice de Não Conformidade de Certificado de Averbação.....	87
Índice de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia.....	89
DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - DICOD.....	91
Atividades de Cooperação Dirigidas a Sistemas Regionais de Inovação.....	91
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas aos Sistemas Regionais de Inovação.....	93
Inserções do INPI em Eventos de Terceiros.....	95
Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação.....	97
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação.....	99
Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração Presenciais.....	101
Pessoas Formadas no Mestrado Profissional do INPI.....	103
Publicações em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento.....	105
Pessoas Capacitadas nos Cursos à Distância.....	107
Pessoas Presentes em Ciclos de Estudo e Seminários.....	109
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentação não Patentária.....	111
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentos de Patente.....	113



## **LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS**

### **Unidade Regimental**

ACAD – Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento  
CEDIN – Centro de Disseminação da Informação Tecnológica  
CENGE – Coordenação de Engenharia e Arquitetura  
CETEC – Centro de Educação Corporativa  
CFEPI – Coordenação de Formação e Extensão em Propriedade Intelectual  
CGAD – Coordenação-Geral de Administração  
CGAR – Coordenação-Geral de Ação Regional  
CGCOM – Coordenação-Geral de Comunicação Social  
CGIR – Coordenação-Geral de Indicações Geográficas e Registros  
CGPO – Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  
CGREC – Coordenação-Geral de Recursos  
CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos  
CGTEC – Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia  
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
COFIN – Coordenação de Finanças  
COIND – Coordenação de Fomento e Registro de Indicações Geográficas  
CONAC – Coordenação de Cooperação Nacional  
COPGP – Coordenação de Programas de Pós-Graduação e Pesquisa  
COTEC - Coordenação de Orientação Técnica  
CQUAL – Coordenação-Geral da Qualidade  
DESIN – Divisão de Registro de Desenho Industrial  
DI – Desenho Industrial  
DIARH – Divisão de Administração de Recursos Humanos  
DIBIB – Divisão de Serviços de Biblioteca  
DICIG – Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros  
DICOD – Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento  
DICOL – Divisão de Contratos e Licitações  
DIGEP – Divisão de Gestão de Projetos Estratégicos  
DIMPS – Divisão de Material, Patrimônio e Suprimento  
DIPTO – Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados  
DIRAD – Diretoria de Administração  
DIRMA – Diretoria de Marcas  
DIRPA – Diretoria de Patentes  
DISAO – Divisão de Saúde Ocupacional  
DISTI – Divisão de Suporte à Gestão de Tecnologia da Informação  
DITED – Divisão de Tecnologias Educacionais  
DPLAD – Divisão de Planejamento e Desempenho Institucional  
DPLAG – Divisão de Planejamento e Gestão de Recursos Humanos  
IG – Indicação Geográfica  
INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
INPI/PR – Presidência do Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
OBTEC – Observatório Tecnológico  
OUVID – Ouvidoria

PR – Presidência

SEPES – Serviço de Estudos e Projetos Especiais

SERAC – Serviço Acadêmico

SAPRA – Serviço de Administração Predial e Atividades Auxiliares

SEACO – Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação-Geral de Indicações Geográficas e Registros

SEBUS – Seção de Orientação e Busca de Patentes

SEGEA – Serviço de Gerenciamento de Aquisições

SEPAN – Seção de Controle de Pagamentos de Anuidades

SERCO – Seção de Exame Formal, Recebimento e Controle de Documentos de Registros

SERPA – Serviço de Patrimônio

SESUP – Serviço de Suprimentos

### **SISTEMAS**

IPAS – *Industrial Property Automation System*

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIASS – Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (vinculado ao Ministério do Planejamento)

SISCON – Sistema de Gestão de Contratos

SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse

SIGAP – Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos

SIGEP – Sistema de Gestão de Projetos Estratégicos

SIGINPI – Sistema Integrado de Gestão do INPI

SIGPlan – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento

SINPI – Sistema Integrado da Propriedade Industrial

SIOP – Sistema de Integrado de Planejamento e Orçamento

SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

SISCAP – Sistema de Cadastramento Automático da Produção

SNI – Sistema Nacional de Inovação

SRP – Sistema de Registro de Preços

SRV – Sistema de Requisição de Veículos

### **OUTROS**

ADM – Administração

EaD – Ensino à Distância

IBROWSE – Empresa de acessória em TI

IP – Internet Protocol

Ods – Extensão do Open Office

PPA – Plano Plurianual

RPI – Revista da Propriedade Industrial

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

TI – Tecnologia da Informação

UG – Unidade de Gestão

Zeus – Unidade de Rede

PRESIDÊNCIA

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Internos</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o grau de satisfação do usuário com o atendimento prestado aos assuntos internos, por meio do Sistema Eletrônico de Ouvidoria
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ dos percentuais das avaliações classificadas como “excelente” e “boa”
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Do módulo de Pesquisa de Satisfação, obtém-se o percentual de avaliações classificadas como “excelente” e “boa” com o atendimento aos assuntos internos, e somam-se os percentuais.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Sistema Eletrônico de Ouvidoria / Módulo Relatórios / Pesquisa de Satisfação
<b>10 - DIRETORIA:</b>	PR
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	OUID
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	As metas estão um pouco abaixo do realizado em 2012 pelo fato dos resultados anteriores terem sido muito diferentes e também por não existir histórico.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	65	54,55	60	92

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
80	82	85

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Internos	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: PR/OUVID	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DAINT

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
80	91,81	92	54,55	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Podemos inferir que o percentual de 91,81 no índice de satisfação com o atendimento de assuntos internos pode ser explicado pelos seguintes motivos: Entrada de novos servidores; Campanha interna “Deixe sua Marca no INPI” realizada em parceria com a CGCOM.</p> <p>Por ter sido alcançado um índice de satisfação acima do previsto, sugere-se um aumento da meta proposta para o ano de 2014 de 82% para 90%, e para 2015 de 85% para 92%.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Externos</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mesurar o grau de satisfação do usuário com o atendimento prestado aos assuntos externos, por meio do sistema eletrônico de Ouvidoria
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ dos percentuais das avaliações classificadas como “excelente” e “boa”
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Do módulo de Pesquisa de Satisfação, obtém-se o percentual de avaliações classificadas como “excelente” e “boa” com o atendimento aos assuntos externos, e somam-se os percentuais.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Sistema Eletrônico de Ouvidoria / Módulo Relatórios / Pesquisa de Satisfação
<b>10 - DIRETORIA:</b>	PR
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	OUVID
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	As metas estão um pouco abaixo do realizado em 2012 pelo fato dos resultados anteriores terem sido muito diferentes e também por não existir histórico.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	65	66,67	65	79

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
73	75	77

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Externos	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: PR/OUVID	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DAEXT

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
73	68,57	79	66,67	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O resultado alcançado em 2013 aponta que 94% da meta foi atingida. A maior parte da insatisfação do usuário está relacionada com a demora dos procedimentos do INPI, seja para análise do pedido, concessão de marca, emissão do certificado ou mesmo para restituição de taxa.</p> <p>Nesse sentido, sugere-se para 2014 a manutenção da meta estabelecida para 2013, ou seja, um índice de satisfação de 73% do total de mensagens avaliadas. E para 2015 uma meta de 75%.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	Índice de Avaliação do INPI na Mídia
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Verificar a imagem do INPI na mídia
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Nº de matérias negativas / Nº de matérias positivas
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	As matérias são coletadas diariamente, analisadas como negativas ou positivas. Mensalmente aplica-se a fórmula do item 5 e consolida-se o resultado em \\Dados\sercom_pr\Indicador Imprensa 2012
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Videoclipping e Google Notícias
<b>10 - DIRETORIA:</b>	PR
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGCOM
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	15	8	8	16,6	15	8,1

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
12	12	12

## Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de avaliação do INPI na mídia	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: PR	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGCOM

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
12	7,08	8,1	16,6	8

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O indicador teve um resultado muito positivo em 2013 para consolidar uma visibilidade positiva do INPI na imprensa. Ficou, inclusive, no melhor índice desde a sua criação, levando em conta que, por ser a divisão das matérias negativas pelas positivas, quanto menor o percentual, melhor o resultado. A presença de temas que divulgam as ações do INPI e a importância do conhecimento sobre a propriedade intelectual foram destaques importantes neste ano.</p> <p>Para o ano de 2014, o objetivo é buscar resultado semelhante, tentando ampliar o número de reportagens, para superar o fato de que eventuais divulgações negativas, em momentos específicos, podem comprometer o índice do ano inteiro.</p>



DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Execução Adequada das Iniciativas Estratégicas - IEA</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a capacidade de execução física das Iniciativas Estratégicas do INPI
<b>3 - TIPO:</b>	Execução
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(Nº total de projetos vigentes com status "concluído", "adequado" e "em atenção" / Nº total de projetos vigentes) x 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Informações prestadas pelos gerentes de projeto, retiradas do SIGEP e consolidadas no Relatório de Monitoramento Quadrimestral em CGPO em Z:\DIGEP\Carteira de projetos\Monitoramento da Carteira de Projetos\2013
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Quadrimestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SIGEP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	PR
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGPO / DIGEP
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Consideram-se projetos vigentes aqueles em andamento no período
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	-	-	-	-

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
70	75	80

## Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Execução Adequada das Iniciativas Estratégicas - IEA	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: CGPO	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIGEP

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
70%	55%	76%	62%	32%

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O desempenho global da carteira de projetos estratégicos do INPI foi de 55%. Apesar da meta prevista para 2013 (70%) não ter sido alcançada, considera-se que o desempenho foi satisfatório, tendo em vista que a carteira de projetos foi reestruturada em abril de 2013 - foram mantidos seis projetos da carteira anterior (carteira de projetos prioritários) e criados outros 17. Estes últimos demandaram um tempo maior de estruturação no SIGEP – Sistema de Gestão dos Projetos Estratégicos, o que afetou o desempenho global da carteira.</p> <p>Este resultado evidencia o avanço do INPI na execução dos projetos estratégicos, porém deixa claro que algumas questões ainda precisam ser resolvidas - necessidade de modificações no SIGEP, treinamento em gerenciamento de projetos das equipes envolvidas com os projetos e o processo de governança dos projetos estratégicos.</p> <p>Cumprе salientar, que a fórmula de cálculo, baseada no “índice de desempenho físico”, considera como execução adequada os projetos com status “concluído”, “adequado” e “atenção”. Destaca-se que o indicador foi revisto, porém isso não invalida a construção de uma série histórica com os resultados de exercícios anteriores, uma vez que o objeto da medição – a capacidade de execução física dos projetos estratégicos do INPI – permanece essencialmente o mesmo.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Disponibilidade de Sistemas Corporativos Críticos</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o tempo de disponibilidade dos serviços de internet, correio eletrônico e portal de serviços
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(percentual de "Disponibilidade Internet" + percentual "Disponibilidade Correio Eletrônico" + percentual "Disponibilidade Portal do INPI") / 3
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Abrir o relatório "Índice de Disponibilidade sistemas corporativos". Localizar na coluna "Endereço IP" os seguintes endereços: 172.16.87.11 (Disponibilidade Correio Eletrônico); 172.19.0.7 (Disponibilidade Portal do INPI) e o item "Router Internet" (Disponibilidade Internet). Verificar na coluna "Disponibilidade" o percentual atingido no mês, aplicar a fórmula e consolidar o resultado na planilha hospedada em \\odin\Relatorio_CGTI
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Relatório IBROWSE
<b>10 - DIRETORIA:</b>	PR
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGTI
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	-	-	95	99,99

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
95	95	95

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 – NOME: Índice de Disponibilidade de Sistemas Corporativos Críticos	
2 – UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 – DIRETORIA: PR	4 – UNIDADE RESPONSÁVEL: CGTI/COINF

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2010	2011	2012
95%	100%	-	-	99,99%

ANÁLISE CRÍTICA DO DESEMPENHO DO INDICADOR

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Índice de Execução da Despesa
2 - OBJETIVO:	Mensurar a execução da despesa prevista do INPI
3 - TIPO:	Execução
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Percentual
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	(Despesa realizada / Despesa fixada) x 100
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto maior o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Coleta de dados do SIAFI, aplica-se a fórmula do item 5. Arquivo em Z:\COFIN\SECRETARIA\INDICADORES\Cálculo de Indicadores.
8 - PERÍODO DE COLETA:	Anual
9 - FONTE DOS DADOS:	SIAFI
10 - DIRETORIA:	DIRAD
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	COFIN
12 - OBSERVAÇÕES:	-
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
100	77	100	92	100	94	100	89

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
100	100	100

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Execução da Despesa	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: COFIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
100%	89%	89%	94%	92%

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O Resultado do percentual da execução da despesa no exercício financeiro de 2013 não acarretou em mais um acréscimo aproximado de 3% em função de um contingenciamento de R\$ 12.000.000,00 nas dotações para custeio e investimento.</p>

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Índice de Arrecadação da Receita
2 - OBJETIVO:	Mensurar a arrecadação da receita prevista do INPI
3 - TIPO:	Eficiência
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Percentual
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	$(\text{Receita arrecadada} / \text{Receita prevista}) \times 100$
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto maior o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Coleta de dados do SIAFI, aplica-se a fórmula do item 5. Arquivo em Z:\COFIN\SECRETARIA\INDICADORES\Cálculo de Indicadores.
8 - PERÍODO DE COLETA:	Anual
9 - FONTE DOS DADOS:	SIAFI
10 - DIRETORIA:	DIRAD
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	COFIN
12 - OBSERVAÇÕES:	-
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
80	87	80	103	80	108	100	109

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
100	100	100

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Arrecadação da Receita	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: COFIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
100%	97%	109%	108%	103%

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O índice de realização da receita foi impactado pela demora na aprovação dos novos valores da tabela de retribuição previsto para março de 2013. Houve, também, um aumento no volume de restituições oriundos do Tratado de Cooperação em Matéria de Patente (PCT).</p> <p>Em relação à previsão de arrecadação de receita patrimonial, houve um aumento de 30% na realização oriunda, principalmente, de rendimentos de aplicação de recursos da Conta Única. Quanto a realização dos pedidos de registros de marcas e patentes houve uma redução na arrecadação em torno 9% quando comparado com os valores previstos dos respectivos serviços.</p>



DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Horas de Treinamento dos Gestores</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de horas de treinamento dos gestores
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Hora
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de horas de treinamento de gestores / Total de gestores
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Somatório das cargas horárias dos cursos direcionados aos servidores ocupantes de cargos gerenciais e de chefia, registrando-as e consolidando-as mês a mês no arquivo "Relatório de Capacitação 2012" disponível na rede corporativa do INPI no seguinte endereço: \\Zeus\serdhu\RELATÓRIO
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Arquivo Relatório de Capacitação 2012 elaborado pelo CETEC e SIAPE
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH/CETEC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13- APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
40	46,08	40	44,78	40	40,93	40	31,49

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
40	40	40

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Horas de Treinamento dos Gestores	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Horas	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
40	22,47	31,49	40,93	44,78

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Os valores apurados para este indicador encontram-se abaixo da meta estipulada, pois com a redução dos recursos orçamentários destinados à capacitação nos últimos dois anos, reduziram-se as contratações para este tipo de capacitação.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Horas de Treinamento de Servidores de Nível Médio</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de horas de treinamento dos servidores de nível médio
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Hora
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de horas de treinamento servidor de nível médio / Total de servidores de nível médio
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Somatório das cargas horárias dos cursos direcionados aos servidores de nível médio, registrando-as e consolidando-as mês a mês no arquivo "Relatório de Capacitação 2012" disponível na rede corporativa do INPI no seguinte endereço: \\Zeus\serdhu\Relatório
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Relatório de Capacitação 2012 elaborado pelo CETEC e SIAPE
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH/CETEC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
20	26,17	20	36,76	20	21,97	20	26,10

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
20	20	20

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Horas de Treinamento de Servidores de Nível Médio	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Horas	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
20	300,79	26,10	21,97	36,76

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A elevação do total de horas de treinamento em relação ao último ano decorreu da realização do Programa de Ambientação de Novos Servidores, os quais ingressaram no órgão pelo concurso público autorizado pela Portaria MP nº 255 de 19/06/2012. Este programa de ambientação foi realizado em um espaço de três meses e teve por finalidade o treinamento de Pesquisadores, Tecnologistas, Analistas e servidores de nível médios para suas atividades no órgão. Embora os resultados obtidos estejam acima da meta, entendemos que a elevação dos valores apurados não representa qualquer dano à gestão, haja visto que este retrata os esforços da Coordenação em capacitar os servidores do instituto através das parcerias mantidas com a Escola Nacional de Adm. Pública – ENAP, onde os custos envolvidos são inferiores aos dos cursos contratados no mercado. Desta forma, o índice obtido representa também a otimização do uso dos recursos orçamentários disponíveis, pois estamos realizando um número maior de capacitações com menos recursos.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Horas de Treinamento de Servidores de Nível Superior</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de horas de treinamento dos servidores de nível superior
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Hora
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de horas de treinamento dos servidores de nível superior / Total de servidores de nível superior
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Somatório das cargas horárias dos cursos direcionados aos servidores de nível superior, registrando-as e consolidando-as mês a mês no arquivo "Relatório de Capacitação 2012" disponível na rede corporativa do INPI no seguinte endereço: \\Zeus\serdhu\RELATÓRIO
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Arquivo Relatório de Capacitação 2012 elaborado pelo CETEC e SIAPE
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH/CETEC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
20	68,90	20	94,86	20	57,49	20	22,39

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
20	20	20

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Horas de Treinamento de Servidores de Nível Superior	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Horas	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
20	82,99	22,39	57,49	94,86

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A elevação do total de horas de treinamento em relação ao último ano decorreu da realização do Programa de Ambientação de Novos Servidores, os quais ingressaram no órgão pelo concurso público autorizado pela Portaria MP nº 255 de 19/06/2012. Este programa de ambientação foi realizado em um espaço de três meses e teve por finalidade o treinamento de Pesquisadores, Tecnologistas, Analistas e servidores de nível médios para suas atividades no órgão. Embora os resultados obtidos estejam acima da meta, entendemos que a elevação dos valores apurados não representa qualquer dano à gestão, haja visto que este retrata os esforços da Coordenação em capacitar os servidores do instituto através das parcerias mantidas com a Escola Nacional de Adm. Pública – ENAP, onde os custos envolvidos são inferiores aos dos cursos contratados no mercado. Desta forma, o índice obtido representa também a otimização do uso dos recursos orçamentários disponíveis, pois estamos realizando um número maior de capacitações com menos recursos.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Rotatividade no Trabalho</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o índice de desligamentos por iniciativa dos servidores
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(Total de servidores que se desligaram voluntariamente ou em licença sem vencimento / Total de servidores ativos) X 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Os dados são retirados da fonte indicada no item 9. Aplica-se a fórmula conforme o item 5, consolidando-se o resultado em arquivo em \\Zeus\Dplag\Relatório\2012\Planilha_Indicadores_Luiz_2012_22102012.xls
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SIAPE
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH/DIARH
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
3,5	2,43	3,5	1,12	3,5	2,97	3,5	0,58

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
3,5	3,5	3,5

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Rotatividade no Trabalho	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
3,5	1,88	0,58	2,97	1,12

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Considerando o histórico deste indicador, entendemos que o desempenho do mesmo se encontra em níveis adequados. No que tange à possibilidade de revisão deste indicador, julgamos que se levarmos em conta o ingresso de servidores ocorrido a partir de junho de 2013 em função do resultado final do último concurso do INPI, em 2014 com a obtenção de autorização para a nomeação dos candidatos ao cargo de Tecnologista em cadastro e a possibilidade de um novo concurso para este cargo e para o cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial (40 e 100 vagas, respectivamente) ainda este ano, a alteração da meta prevista para este indicador somente será possível após verificarmos qual será o impacto destes ingressos no desempenho do indicador em questão.</p>



DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Afastamento do Servidor por Motivo de Saúde</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o tempo de afastamento dos servidores causado por motivo de saúde
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Dia
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de dias de afastamento de todos os servidores / Total de servidores
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A partir das fontes de dados do item 9, é aplicada a fórmula de cálculo, consolidando-se no arquivo Relatório_Gerencial_Licenças_em_Saúde_Disao_2012.xls em "\\Zeus\Disao\Relatórios Gerenciais"
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SIAPÉ e SIASS
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH/DISAO
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
14	17,74	14	11,46	14	13,32	14	21,21

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
14	14	14

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Afastamento do Servidor por Motivo de Saúde	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
14	16,56	21,21	13,32	11,46

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A elevação deste indicador decorreu de um aumento nos casos de doenças do tecido osteomuscular e conjuntivo e de doenças ligadas a transtornos mentais e comportamentais. A unidade de saúde do INPI encontra-se acompanhando estes casos e desenvolvendo ações no sentido de reduzi-los. Esta elevação também considera o fato de que houve o ingresso de 197 novos servidores, em virtude da realização do último concurso do órgão, que também contribuiu para a elevação do indicador.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Absenteísmo</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o nível de absenteísmo dos servidores
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	[Total de faltas não justificadas / (número de servidores x nº de dias trabalhados)] X 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A partir das fontes de dados do item 9, é aplicada a fórmula de cálculo conforme dispõe o item 5, consolidando-se o resultado em arquivo em \\Zeus\Dplag\Relatório\2012\Planilha_Indicadores_Luiz_2012_22102012.xls
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SIAPÉ e calendários
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGRH / DPLAG
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	2,7	0,49	2,7	0,10

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
2,7	2,7	2,7

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Absenteísmo	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGRH/DPLAG

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
2,7%	0,22%	0,10%	0,49%	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Entendemos que o desempenho do indicador em questão no ano de 2013 encontra-se em níveis adequados. No que tange à possibilidade de revisão deste indicador, esclarecemos que uma possível retificação do indicador somente será possível após avaliarmos qual o impacto do ingresso de servidores ocorrido a partir de junho de 2013, e a obtenção de autorização para a nomeação dos candidatos ao cargo de Tecnologista em cadastro e a possibilidade de um novo concurso para este cargo e para o cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial (40 e 100 vagas, respectivamente) ainda este ano.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório - TMRPL</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o tempo médio de realização de um procedimento licitatório desde a abertura do processo administrativo até a homologação do certame
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Dia
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$TMRPL = (TP1 + TP2 + TPn / n^{\circ} L)$ (unidade) <b>TP = DHL - DAP (unidade)</b> <b>TMRPL</b> - Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório <b>NºL</b> - Número de Licitações abertas e homologadas <b>TP</b> - Tempo do Processo <b>DAP</b> - Data de abertura do Processo <b>DHL</b> - Data de homologação do processo
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Coleta manual de dados para preenchimento de planilhas em Excel, consolidadas na rede da DIRAD
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Processos Administrativos
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRAD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGAD / DICOL
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Este indicador será alimentado, a partir do segundo semestre de 2013, no SIGINPI, por meio dos registros cadastrados no sistema.

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	177	-	121	-	111	90	101

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
90	65	45

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório - TMRPL	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Dia	
3 - DIRETORIA: DIRAD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGAD / DICOL

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
90	131	101	111	121

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Após análise dos resultados do presente indicador podemos verificar que houve um aumento significativo na média no tempo de realização dos procedimentos licitatórios, não sendo possível a obtenção da redução inicialmente estabelecida como meta pela CGAD de 90 dias corridos.</p> <p>Em suma, podemos atribuir tal desempenho aos pregões eletrônicos da área de TI, onde a complexidade dos objetos licitados demandou maior número de dias trabalhados pela equipe, seja na etapa de pesquisa de mercado, seja durante a sessão pública, onde obtivemos maior número de solicitações de esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório.</p> <p>Ademais, o ingresso dos novos servidores na área de compras do Instituto contribuiu, num primeiro momento, em uma maior atenção dos servidores já lotados na área, designados como tutores, aumentando as atribuições do corpo funcional destas unidades.</p> <p>Para o próximo exercício, com a implantação total do sistema eletrônico de gestão administrativa, mais precisamente o módulo de compras, atrelada a capacitação contínua dos novos servidores, a tendência para o presente indicador é que ocorra a diminuição da média no tempo de realização dos procedimentos licitatórios.</p> <p>Meta para 2014: 90 dias.</p>

**DIRETORIA DE PATENTES**

<b>DADOS GERAIS</b>	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Exame Formal de Pedido de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o prazo médio do resultado do exame formal dos pedidos de patentes
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da publicação de aceitação do exame formal - data do protocolo do pedido) / N° total de pedidos com exame formal
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com publicação do despacho de fim do exame formal (2.1) e pela data de protocolo do pedido (data de depósito). Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

<b>SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR</b>							
<b>2009</b>		<b>2010</b>		<b>2011</b>		<b>2012</b>	
<b>PREVISTO</b>	<b>REALIZADO</b>	<b>PREVISTO</b>	<b>REALIZADO</b>	<b>PREVISTO</b>	<b>REALIZADO</b>	<b>PREVISTO</b>	<b>REALIZADO</b>
-	5,4	-	7,7	-	13	-	12,7

<b>METAS DO INDICADOR</b>		
<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
8	5	1

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Exame Formal de Pedido de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
8	10	12,7	13	7,7

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O resultado do Exame Formal, executado pela SEFOR, acontece com a notificação de aceitação do depósito sob despacho 2.1 na RPI, que é a primeira notícia ao requerente de que seu pedido está regular. Para a execução do exame formal é necessário que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o pedido esteja cadastrado na base de dados, momento no qual acontece a publicação automática de despacho 2.10 notificando ao requerente que o pedido foi dado entrada no INPI;</li> <li>- o pedido esteja digitalizado, pois o exame é feito de forma completamente digital.</li> </ul> <p>Assim, o tempo médio do exame formal, inclui o tempo gasto para o cadastro e digitalização dos pedidos. Por exemplo, no ano de 2013, observou-se um tempo médio de 7,4 meses para o cadastro dos pedidos (tempo médio de publicação do despacho 2.10 a partir da data de depósito). Isto implica dizer que para a redução do tempo médio do exame formal para a meta ideal é necessário que o tempo de cadastro e digitalização seja minimizado.</p>



DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Exame de Admissibilidade do PCT</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o prazo médio do exame de admissibilidade do PCT
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da publicação do despacho de aceitação do exame de admissibilidade - data do protocolo do pedido) / N° total de pedidos com exame de admissibilidade
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com publicação do despacho de fim do exame de admissibilidade (1.3) e pela data de protocolo do pedido (data de entrada em fase nacional). Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	43	-	51,1	-	56,2	-	64,8

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
40	20	3

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio do Exame de Admissibilidade do PCT	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
40	57	64,8	56,2	51,1

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O pedido internacional depositado no PCT quando inicia a Fase Nacional no Brasil é submetido ao Exame de admissibilidade do PCT, executado na DIRPA pela DNPCT. Como resultado do exame é feita a notificação na RPI do despacho 1.3 e o pedido é tornado público, em português.</p> <p>Para a execução do exame de admissibilidade é necessário que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o pedido esteja cadastrado na base de dados;</li> <li>- aconteça a publicação automática de despacho 1.1, notificando ao requerente que o pedido foi dado entrada no INPI;</li> <li>- o pedido esteja digitalizado, pois o exame é feito de forma completamente digital;</li> <li>- o pedido esteja indexado e disponível na plataforma PHOENIX.</li> </ul> <p>Em 2013, a DNPCT recebeu novos servidores, contando atualmente com 12 técnicos. Porém há necessidade de mais 10 técnicos para um dimensionamento adequado da divisão e aumento da capacidade da divisão. Atualmente existe um acúmulo de 80.000 pedidos pendentes de exame de admissibilidade.</p> <p>O fato de maior impacto sobre este indicador é a carência de manutenção e desenvolvimento dos sistemas de TI usados para a indexação.</p> <p>Tal como considerado na análise do indicador de exame formal, para a redução do tempo médio do exame de admissibilidade para a meta ideal é necessário que o tempo de cadastro e digitalização seja minimizado.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Expedição de Carta-Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o prazo médio de expedição de carta-patente
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Dia
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da publicação da expedição da carta-patente - data do pagamento da retribuição específica) / N° total de carta-patente expedida
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com publicação do despacho de expedição da carta-patente (16.1) e pela data de pagamento da retribuição para expedição da carta-patente. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	153	-	228	-	207	-	183

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
90	60	15

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Expedição da Carta-Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Dia	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
90	105	183	207	228

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Após a decisão do pedido de patente pelo Deferimento, o depositante tem o prazo legal de 60 dias para efetuar o pagamento da retribuição de expedição da Carta-Patente, na qual assegura ao titular o direito concedido pela da patente. Quando confirmado o pagamento da retribuição específica, a SEEXP executa a publicação na RPI do despacho 16.1, e simultaneamente monta o documento da Carta-Patente.</p> <p>Nota-se que um tempo demasiado para a concessão, pode implicar na incidência no Art. 40 parágrafo único da LPI, daí a importância deste indicador.</p> <p>Um fator de impacto neste indicador é a necessidade de digitalização dos pedidos e petições para a confecção da Carta-Patente.</p> <p>Solicita-se que o cálculo deste indicador seja alterado para o tempo médio da concessão contado a partir da data de deferimento do pedido ao invés da data de pagamento da retribuição, ou seja:</p> $\Sigma (\text{data da publicação da expedição da carta-patente} - \text{data do deferimento do pedido}) / \text{N}^\circ \text{ total de carta-patente expedida}$ <p>Assim, a unidade de medida mais adequada é meses, sendo necessária a alteração na previsão futura com o aumento de 1 mês no indicador, ou seja, alterando respectivamente a previsão de 3, 2, 0,5 meses para 4, 3, 1,5 meses. Nota-se ainda que com esta alteração somente as concessões provenientes de uma ação em primeira instância serão consideradas.</p> <p>Observa-se que os pedidos deferidos, porém arquivados por falta de pagamento da retribuição da expedição da carta-patente, não estarão considerados neste cálculo.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Publicação de Pedido de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o prazo médio de publicação dos pedidos de patentes
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da publicação dos pedidos - data de depósito dos pedidos) / N° total de pedidos publicados
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com despacho de publicação (3.1) e pela data de depósito destes pedidos. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	18,7	-	20,4	-	21,9	-	24

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
22	20	18

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Publicação de Pedido de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
22	24,7	24	21,9	20,4

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Após o período de 18 meses de sigilo, conforme estipulado em lei, o pedido de patente é publicado com o despacho 3.1 na RPI. A publicação do pedido é uma ação de interesse da sociedade, quando a descrição (conteúdo) da invenção torna-se disponível ao público. Assim, o prazo de publicação é um indicador que quanto menor melhor para a sociedade em geral.</p> <p>Os fatores de impacto neste indicador são a necessidade das imagens digitais disponíveis no gerenciador de documentos (PHOENIX); do funcionamento adequado do sistema de indexação (e-INDEXADOR) e do sistema de visualização de documentos (MADRAS);</p> <p>Conclui-se que para levar este indicador a um valor ideal é necessário iniciar a preparação para a publicação com o pedido ainda em sigilo, ou seja, aproximadamente 2 meses antes do prazo de 18 meses.</p> <p>Nota-se que os pedidos de publicação antecipada não são considerados no cálculo deste indicador.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Número de Primeiros Exames Técnicos de Pedido de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o volume de pedidos de patentes que receberam um primeiro exame técnico, permitindo verificar o comportamento do número de pedidos pendentes de exame técnico.
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Nº total de primeiros exames publicados na RPI
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com a primeira publicação de um despacho de exame (6.1, 7.1, 9.1 ou 9.2), no mês corrente. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	9.873	-	7.402	7.500	5.562	7.500	4.380

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
7.500	20.000	45.000

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Primeiros Exames Técnicos de Pedido de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
7.500	7.045	4.380	5.562	7.402

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O primeiro exame técnico corresponde à primeira ação de caráter técnico, equivalente a emissão de um parecer (publicação de 7.1) ou uma ciência (despacho 6.1). O aumento no volume de exames implica obviamente na queda do número de pedidos pendentes de exame técnico.</p> <p>Verifica-se um aumento no número de primeiros exames quando comparado aos anos de 2011 e 2012, e considera-se que o planejamento desta meta foi adequado. Porém, as metas previstas para os anos posteriores precisam ser revistas, uma vez que foram planejadas contando com o ingresso de novos examinadores em 2014. Além disso, a revisão é necessária para seja mantida coerência com a meta institucional, uma vez que o número de primeiros exames foi incluído na meta institucional.</p>



DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Produtividade Individual em Decisão de Exame Técnico de Patente de Primeira Instância
2 - OBJETIVO:	Monitorar a capacidade individual de decisão técnica dos examinadores
3 - TIPO:	Eficiência
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Número
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	Nº total de decisões de exames publicados na RPI / Nº total de examinadores de Primeira Instância
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto maior o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Consulta no banco de dados pelos pedidos com a publicação de um despacho de decisão de exame (9.1 ou 9.2), no mês corrente. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
8 - PERÍODO DE COLETA:	Mensal
9 - FONTE DOS DADOS:	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
10 - DIRETORIA:	DIRPA
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	DIRPA
12 - OBSERVAÇÕES:	-
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	32	21,3	32	20

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
32,6	40	54,3

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Produtividade Individual em Decisão de Exame Técnico de Patente de Primeira Instância	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
32,6	26,6	20	21,3	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Este indicador é calculado pelo número de decisões de exame publicados na RPI (deferimento 9.1 ou indeferimento 9.2), dividido pelo número médio de examinadores no ano corrente. No ano de 2013 foi contabilizada uma média de 204 examinadores, porém, terminando o ano com 192 examinadores.</p> <p>Em junho de 2013 foi criado o Comitê de Recursos e Nulidades, formado inicialmente por 11 examinadores, que foram excluídos do cálculo de produtividade, pelo fato de suas atividades não implicarem em decisões de primeira instância.</p> <p>Nota-se que tal como considerado na análise do indicador de número de primeiros exames, a previsão de metas para 2014 e 2015 foram planejadas contando com o ingresso de novos examinadores em 2014 e 2015.</p> <p>Propõe-se a alteração neste indicador para produtividade média mensal, dividindo o resultado anual por 11 meses, por observar a produtividade em período mais curto.</p>

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Índice de Reversão de Decisão Administrativa de Patente
2 - OBJETIVO:	Monitorar a qualidade dos exames realizados em primeira instância
3 - TIPO:	Eficácia
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Percentual
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	Nº total de recursos providos e nulidades administrativas parciais ou totais publicados na RPI / Nº total de decisões em primeira instância
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto menor o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Consulta no banco de dados pelos pedidos com a publicação de despachos provenientes da CGREC/DIREC (100, 200 e 204), e consulta do número de decisões de deferimento e indeferimento. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
8 - PERÍODO DE COLETA:	Mensal
9 - FONTE DOS DADOS:	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
10 - DIRETORIA:	DIRPA
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	DIRPA
12 - OBSERVAÇÕES:	-
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
1	1,35	1	1,37	1	3,38	1	4,01

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
1	1	1

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Reversão de Decisão Administrativa de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
1	3	4,01	3,38	1,37

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Este indicador tem por objetivo monitorar a proporção dos pedidos que possuem a decisão decorrente do exame técnico revertida em segunda instância. Este indicador é calculado pelo número de recursos providos e nulidades parciais e totais, dividido pelo número de decisões de deferimento e indeferimento em primeira instância.</p> <p>Observa-se que este indicador sofre impacto da não regularidade no processamento dos recursos e nulidades.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Número de Pedidos de Patente Pendentes de Decisão Final (<i>Backlog</i>)</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o volume de pedidos de patentes pendentes de decisão final
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Nº total de pedidos de patentes pendentes de decisão final no ano anterior + Nº total de depósitos ocorridos no ano corrente - Nº total de decisões finais no ano corrente
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados do número de pedidos depositados no ano e consulta do número de decisões finais. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Considera-se decisão final, qualquer decisão que implique no término da instância administrativa do pedido de patente depositado, ou seja, arquivamentos definitivos, indeferimentos, carta-patente concedida, desistências homologadas e depósitos não confirmados.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	154.501	-	163.312	-	164.658	-	160.000

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
181.500	192.500	192.500

## Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Pedidos de Patentes Pendentes de Decisão Final ( <i>Backlog</i> )	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
181.500	184.224	160.000	164.658	163.312

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Os pedidos de patentes são considerados pendentes de decisão final (<i>backlog</i>) a partir do momento em que são protocolados no INPI. Deste modo, a contagem do número de pedidos pendentes inclui todos os pedidos que ainda não foram resolvidos por qualquer razão. A decisão do pedido decorre por duas razões: por irregularidade administrativa, que pode acontecer a qualquer momento na vida do pedido, ou por exame técnico.</p> <p>O cálculo do (<i>backlog</i>) no ano corrente é feito pela soma do <i>backlog</i> no ano anterior com o acúmulo resultante no ano corrente. Este acúmulo no ano corrente é resultado do número de depósitos ocorridos menos o número de decisões.</p> <p>Nos últimos três anos, foi possível estabilizar o crescimento do <i>backlog</i>, chegando a 2012 com 160.000 pedidos. Esta estabilização se deve à decisão dos pedidos que estavam pendentes de decisão administrativa, por meio da automatização de procedimentos administrativos. Com a solução desta pendência acumulada, estima-se que o número de decisões administrativas nos próximos anos seja estável e proporcional ao número de depósitos, com isso espera-se uma queda no número de decisões totais. No ano de 2013, verificou-se a expectativa de queda no número de decisões, que em conjunção com o número de depósitos abaixo da taxa de crescimento estimada de 10%, contribuiu para aproximar o volume do <i>backlog</i> da meta prevista.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Estimado para Decisão Final de Pedido de Patente (Tempo do <i>Backlog</i>)</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o tempo estimado para reduzir o <i>backlog</i> a um volume ideal, conforme o número de decisões finais ocorridas no ano
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Ano
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Nº total de pedidos pendentes de decisão final ( <i>backlog</i> ) / Nº total de decisões finais
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados do número de pedidos depositados no ano e consulta do número de decisões totais. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Bando de Dados do SINPI e SISCAP
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Considera-se decisão final, qualquer decisão que implique no término da instância administrativa do pedido de patente depositado, ou seja, arquivamentos definitivos, indeferimentos, cartas-patentes concedidas, desistências homologadas e depósitos não confirmados.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	10,4	-	8,5	-	5,4	-	5,2

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
8,1	6	3,9

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Estimado para Decisão Final de Pedido de Patente (Tempo do <i>Backlog</i> )	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Ano	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
8,1	11,6	5,2	5,4	8,5

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Outra maneira de monitorar o <i>backlog</i> é ponderar os pedidos pendentes por decisão final pelo número de decisões finais no ano. Isto resulta em uma medida, em anos, que indica o tempo estimado para todos os pedidos em <i>backlog</i> serem decididos, se fosse mantida a mesma capacidade de produção e não houvesse depósitos subsequentes. Esta medida indica ainda uma estimativa futura de quando um pedido depositado no ano corrente irá a ser decidido, uma vez que o pedido depositado no ano corrente ocupa a última posição cronológica no <i>backlog</i>. Por esta interpretação, este indicador constava anteriormente no Plano Plurianual com o nome "Prazo de concessão de patentes".</p> <p>Observa-se um aumento no tempo do <i>backlog</i> em relação a 2012 e 2011 devido à diminuição no número de decisões finais, uma vez que as decisões administrativas foram regularizadas (vide análise crítica do indicador de pedidos pendentes de decisão final).</p>



DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o tempo médio de decisão técnica dos pedidos de patente contado a partir do pedido de exame
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Ano
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data das publicações dos despachos dos exames técnico - data dos pedidos de exames) / N <sup>o</sup> total de pedidos de exame
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com publicação dos despachos de Deferimento ou Indeferimento (9.1 ou 9.2) e pela data de protocolo da petição de exame. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Banco de Dados do SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	6,8	-	6,7	-	6,9	-	7,3

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
7	5	2,5

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Ano	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
7	7,8	7,3	6,9	6,7

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O tempo médio de decisão técnica informa o tempo decorrido para a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de patente. A mesma análise crítica do indicador de primeiro exame se aplica a este indicador, uma vez que as decisões técnicas finais são consequência direta do primeiro exame. Observa-se que a diferença entre o Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente (7,8 anos) e o Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente (7,1 anos) permite verificar o tempo médio dispendido no exame, que em 2013 foi (0,7 anos), ou seja, 8,4 meses.</p> <p>Nota-se que o número previsto de decisões técnicas é, por previsão, aproximado ao número de primeiros exames, supondo que cada primeiro exame dê origem a uma decisão. Porém, verifica-se que em 2013 o número de decisões foi de 78% do número de primeiros exames. Isto implica dizer que 22% dos primeiros exames não se converteram em decisão técnica em 2013.</p> <p>Sugere-se também a modificação no cálculo deste indicador, para contar o tempo médio a partir da data de depósito ao invés da contagem a partir do pedido de exame, ou seja:</p> $\frac{\sum (\text{data das publicações dos despachos de decisão técnica} - \text{data de depósito})}{N^{\circ} \text{ total de exames técnicos realizados}}$ <p>Isto se justifica para tornar o indicador mais claro e mais simples de obter. Na prática isto implica no acréscimo de cerca de 2,5 anos, que é o tempo médio decorrido da data de depósito até a data de pedido de exame.</p> <p>Observa-se que este indicador difere do tempo de concessão de patentes, uma vez que a contagem de indeferimentos estão incluídos no cálculo deste indicador.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Monitorar o prazo médio do primeiro exame técnico dos pedidos de patente contado a partir do pedido de exame
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Ano
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data de publicação dos despachos dos primeiros exames técnicos - data dos pedidos dos exames) / N° total de pedidos de exame
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta no banco de dados pelos pedidos com a primeira publicação de um despacho de exame na RPI (6.1, 7.1, 9.1 ou 9.2) e da data de protocolo da petição de exame do mesmo pedido. Aplicação da fórmula do item 5 e consolidando o resultado em: \\Dados\Dirpa_Gabinete\INDICADORES\indicadores.ods
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Banco de Dados do SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRPA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	DIRPA
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	5,8	-	6	-	6,4	-	6,8

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
6,5	2,5	1

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Ano	
3 - DIRETORIA: DIRPA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRPA

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
6,5	7,1	6,8	6,4	6

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O tempo médio do primeiro exame técnico complementa o indicador do número de primeiro exame técnico. Observa-se que este tempo vem crescendo a cada ano, desde 2010, uma vez a demanda de pedidos para exame técnico supera, a cada ano, a capacidade de exame. Para o aumento da capacidade de exame, é necessário o aumento no número de examinadores.</p> <p>Nota-se que, tal como considerado anteriormente, a previsão de metas para 2014 e 2015 precisam ser revistas, uma vez que foram planejadas contando com a estabilização do (<i>backlog</i>) e com o ingresso de novos examinadores em 2014 e 2015.</p> <p>Sugere-se a modificação no cálculo deste indicador, para contar o tempo médio a partir da data de depósito ao invés da contagem a partir do pedido de exame, ou seja:</p> $\frac{\Sigma (\text{data de publicação dos despachos dos primeiros exames técnicos} - \text{data de depósito})}{\text{N}^\circ \text{ total de primeiros exames}}$ <p>Isto se justifica para tornar o indicador mais claro e mais simples de obter. Na prática isto implica no acréscimo de cerca de 2,5 anos, que é o tempo médio decorrido da data de depósito até a data de pedido de exame.</p>

**DIRETORIA DE MARCAS**

<b>DADOS GERAIS</b>
<b>1 - NOME:</b> Número de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame ( <i>backlog</i> )
<b>2 - OBJETIVO:</b> Mensurar o estoque de pedidos de registro de marcas pendentes de primeiro exame
<b>3 - TIPO:</b> Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b> Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b> $\Sigma$ de pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b> Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b> 1 → No SINPI/Sistema de Marcas, emite-se a planilha “saldo atual – por situação”, que é armazenada na pasta \\172.18.5.43\sepes\dirma_ estatísticas\sinpi_ planilhas de controle (backlog, produção, situações), na subpasta correspondente à última RPI publicada. 2 → Consolida-se os dados referentes às situações de código 10, 13, 14, 19 e 33, isto é de pedidos pendentes de primeiro exame numa planilha armazenada na pasta \\172.18.5.43\sepes\dirma_ estatísticas\dirma_ indicadores\indicador_ BACKLOG
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b> Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b> SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b> DIRMA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b> SEPES
<b>12 – OBSERVAÇÕES:</b> Pedido pendente de primeiro exame → pedido de registro de marca na situação “depositado” (código 10), “com exigência formal” (código 19), “publicado” (código 13), “repblicado” (código 14), “com oposição” (código 31) ou “com oposição” (código 33). Situação “depositado” → Pedido de registro pendente de exame formal. Situação “com exigência formal” → Pedido de registro com exigência formal formulada. Situação “publicado” → Pedido de registro publicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição. Situação “repblicado” → Pedido de registro republicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição. Situação “com oposição” → Pedido de registro para o qual foi publicado na RPI notificação de recebimento de oposição, a fim de abrir prazo para manifestação. Primeiro exame → despacho de exigência de mérito, sobrestamento, indeferimento ou deferimento lançados durante o exame de mérito do pedido de registro, isto é, uma vez concluído o exame formal, logo após a publicação do pedido para oposição e eventual publicação de notificação de oposição. Exigência de mérito → despachos de código 010, 015, 025, 027, 030, 032, 033, 035, 041, 042, 043, 090 e 096 que geram a situação “em exigência” (código 20). Sobrestamento → despachos de código 241 e 242, que geram a situação “pedido sobrestado” (código 16). Indeferimento → despacho de código 100, que gera a situação “aguardando recurso” (código 21). Deferimento → despachos de código 351 e 353, que geram a situação “deferimento notificado” (código 42).
<b>13 - APLICAÇÃO:</b> Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	286.546	-	279.028	-	360.632	-	420.616

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
468.798	357.638	164.238

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame (backlog)	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número absoluto (pedidos de registro)	
3 - DIRETORIA: DIRMA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: SEPES

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
468.798	507.492	420.616	360.632	279.028

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>No ano de 2013, alguns fatores concorreram para que não se atingisse a meta do indicador.</p> <p>Primeiramente, a quantidade de novos pedidos (cerca de 9% a mais do que em 2013) se apresentou acima do estimado. Além disso, esperava-se um aumento de 55 para 70 examinadores em outubro de 2013. No entanto, a quantidade de novos examinadores ficou abaixo do esperado.</p> <p>Por fim, o novo sistema de exame de marca, o IPAS implementado em junho de 2013, concorreu também para um relativo decréscimo na produtividade, que deverá ser retomada em 2014.</p> <p>Além da imprescindível fase de treinamento no sistema, que contribuiu para a redução no ritmo de exame, houve também, com a maior automatização proporcionada pelo sistema IPAS, o retorno de pedidos que já haviam recebido um primeiro exame, especialmente na condição de "fim de sobrestamento".</p> <p>Sendo assim, o esforço, que poderia ter sido direcionado para a emissão de despachos de primeiro exame, foi, em certa medida, deslocado para a decisão de pedidos, principalmente, na condição de sobrestados.</p>

<b>DADOS GERAIS</b>	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Número de Primeiros Exames de Pedidos de Registro de Marca</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o volume de primeiro exame de pedidos de registro de marca
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de pedidos de registro de marca com despacho de primeiro exame
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	<p>1 → A CGTI envia mensalmente uma listagem com o número de processos que tiveram o primeiro exame publicado no ano.</p> <p>2 → Consolida-se os dados de primeiro exame numa só planilha armazenada na pasta “\172.18.5.43\sepes\dirma_estatísticas\dirma_indicadores\indicador_ PRIMEIROS EXAMES realizado”.</p>
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRMA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	SEPEs
<b>12 – OBSERVAÇÕES:</b>	<p>Pedido pendente de primeiro exame → pedido de registro de marca na situação “depositado” (código 10), “com exigência formal” (código 19), “publicado” (código 13), “republicado” (código 14), “com oposição” (código 31) ou “com oposição” (código 33).</p> <p>Situação “depositado” → Pedido de registro pendente de exame formal.</p> <p>Situação “com exigência formal” → Pedido de registro com exigência formal formulada.</p> <p>Situação “publicado” → Pedido de registro publicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição.</p> <p>Situação “republicado” → Pedido de registro republicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição.</p> <p>Situação “com oposição” → Pedido de registro para o qual foi publicado na RPI notificação de recebimento de oposição, a fim de abrir prazo para manifestação.</p> <p>Primeiro exame → despacho de exigência de mérito, sobrestamento, indeferimento ou deferimento lançados durante o exame de mérito do pedido de registro, isto é, uma vez concluído o exame formal, logo após a publicação do pedido para oposição e eventual publicação de notificação de oposição.</p> <p>Exigência de mérito → despachos de código 010, 015, 025, 027, 030, 032, 033, 035, 041, 042, 043, 090 e 096 que geram a situação “em exigência” (código 20).</p> <p>Sobrestamento → despachos de código 241 e 242, que geram a situação “pedido sobrestado” (código 16).</p> <p>Indeferimento → despacho de código 100, que gera a situação “aguardando recurso” (código 21).</p> <p>Deferimento → despachos de código 351 e 353, que geram a situação “deferimento notificado” (código 42).</p>
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão



SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	142.786	-	124.425	-	68.760	-	100.937

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
107.000	281.640	383.600

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Primeiros Exames de Pedido de Registro de Marca	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número absoluto (despachos)	
3 - DIRETORIA: DIRMA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: SEPES

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
107.000	81.830	100.937	68.760	124.425

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>No ano de 2013, alguns fatores concorreram para que não se atingisse a meta do indicador.</p> <p>Estimava-se um aumento de 55 para 70 examinadores em outubro de 2013. No entanto, o acréscimo de servidores ficou abaixo do esperado.</p> <p>O novo sistema de exame de marcas, o IPAS, também concorreu para um relativo decréscimo na produtividade, que deverá ser retomada em 2014. Além da imprescindível fase de treinamento no sistema, que resultou na redução temporária no ritmo de exame, houve também, com a maior automatização proporcionada pelo sistema IPAS, o retorno de pedidos que já haviam recebido um primeiro exame, especialmente na condição de “fim de sobrestamento”.</p> <p>Sendo assim, o esforço, que poderia ter sido direcionado para a emissão de despachos de primeiro exame foi, em certa medida, deslocado para a decisão de pedidos, principalmente, na condição de sobrestados.</p>

<b>DADOS GERAIS</b>	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Estimado para Análise de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o prazo médio para análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>3 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\sum$ de pedidos pendentes de primeiro exame / $\sum$ da média mensal dos despachos de primeiro exame publicados nos doze meses anteriores ao mês da apuração
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	<p>1 → No SINPI/Sistema de Marcas, emite-se a planilha de “saldo atual – por situação”, que é armazenada na pasta “\\172.18.5.43\sepes\$\dirma_estatísticas\sinpi_planilhas de controle (backlog, produção, situações)”, na subpasta correspondente à última RPI publicada.</p> <p>2 → A CGTI envia mensalmente uma listagem com o número de despachos de primeiro exame publicados no ano.</p> <p>3 → Consolida-se os dados de <i>backlog</i> e de despachos de primeiro exame numa só planilha armazenada na pasta “\\172.18.5.43\sepes\$\dirma_estatísticas\dirma_indicadores\indicador_TEMPO para a análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame”. Nesta mesma planilha calcula-se a média mensal de despachos de primeiro exame publicados no ano e o resultado do indicador.</p>
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DIRMA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	SEPES
<b>12 – OBSERVAÇÕES:</b>	<p>Pedido pendente de primeiro exame → pedido de registro de marca na situação “depositado” (código 10), “com exigência formal” (código 19), “publicado” (código 13), “republicado” (código 14), “com oposição” (código 31) ou “com oposição” (código 33).</p> <p>Situação “depositado” → Pedido de registro pendente de exame formal.</p> <p>Situação “com exigência formal” → Pedido de registro com exigência formal formulada.</p> <p>Situação “publicado” → Pedido de registro publicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição.</p> <p>Situação “republicado” → Pedido de registro republicado na RPI, a fim de abrir prazo para oposição.</p> <p>Situação “com oposição” → Pedido de registro para o qual foi publicado na RPI notificação de recebimento de oposição, a fim de abrir prazo para manifestação.</p> <p>Primeiro exame → despacho de exigência de mérito, sobrestamento, indeferimento ou deferimento lançados durante o exame de mérito do pedido de registro, isto é, uma vez concluído o exame formal, logo após a publicação do pedido para oposição e eventual publicação de notificação de oposição.</p> <p>Exigência de mérito → despachos de código 010, 015, 025, 027, 030, 032, 033, 035, 041, 042, 043, 090 e 096 que geram a situação “em exigência” (código 20).</p> <p>Sobrestamento → despachos de código 241 e 242, que geram a situação “pedido sobrestado” (código 16).</p> <p>Indeferimento → despacho de código 100, que gera a situação “aguardando recurso” (código 21).</p> <p>Deferimento → despachos de código 351 e 353, que geram a situação “deferimento notificado” (código 42).</p>

**13 - APLICAÇÃO:** Meta do objetivo 0881 do PPA e Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	24	-	27	-	63	-	50

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
36	18	9

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Estimado para Análise de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número absoluto (meses)	
3 - DIRETORIA: DIRMA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: SEPES

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
36	74	50	63	27

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>No ano de 2013, alguns fatores concorreram para que não se atingisse a meta do indicador.</p> <p>Primeiramente, a quantidade de novos pedidos (cerca de 9% a mais do que em 2013) se apresentou acima do estimado. Além disso, esperava-se um aumento de 55 para 70 examinadores em outubro de 2013. No entanto, o acréscimo de servidores se apresentou abaixo do esperado. Por fim, o novo sistema de exame de marcas, o IPAS, concorreu também para um relativo decréscimo na produtividade, que deverá ser retomada ao longo de 2014.</p> <p>Além da imprescindível fase de treinamento no sistema que contribuiu para a redução temporária no ritmo de exame, houve também, com a maior automatização proporcionada pelo sistema IPAS, o retorno de pedidos que já haviam recebido um primeiro exame, especialmente na condição de “fim de sobrestamento”.</p> <p>Sendo assim, o esforço, que poderia ter sido direcionado para a emissão de despachos de primeiro exame, foi, em certa medida, deslocado para a decisão de pedidos, principalmente, na condição de sobrestados.</p>

<b>DADOS GERAIS</b>
<b>1 - NOME:</b> <b>Tempo Médio de Primeiro Exame de Pedido de Registro de Marca</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b> Medir o tempo médio decorrido entre a data de depósito do pedido de registro de marca e a data em que o despacho de primeiro exame do pedido tiver sido publicado na Revista da Propriedade Industrial (RPI)
<b>3 - TIPO:</b> Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b> Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b> $\sum$ (data de depósito do pedido de registro de marca - a data de publicação do despacho de primeiro exame) / $\sum$ de pedidos de registro com despacho de primeiro exame publicado no período
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b> Quanto menor o resultado, melhor.
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b> A CGTI mensalmente envia listagem com a apuração do indicador para os pedidos decididos mês a mês e a média dos pedidos decididos no ano. O tempo médio para o ano é salvo na pasta \\172.18.5.43\sepes\$\dirma_estatísticas\dirma_indicadores\indicador_TEMPO médio do depósito até o primeiro exame dos pedidos já analisados
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b> Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b> SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b> DIRMA
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b> SEPES
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b> Data de depósito → data em que um pedido de registro de marca foi apresentado ao INPI; Primeiro exame → despacho de exigência de mérito, sobrestamento, indeferimento ou deferimento lançados durante o exame de mérito do pedido de registro, isto é, uma vez concluído o exame formal, logo após a publicação do pedido para oposição e eventual publicação de notificação de oposição. Exigência de mérito → despachos de código 010, 015, 025, 027, 030, 032, 033, 035, 041, 042, 043, 090 e 096 que geram a situação “em exigência” (código 20). Sobrestamento → despachos de código 241 e 242, que geram a situação “pedido sobrestado” (código 16). Indeferimento → despacho de código 100, que gera a situação “aguardando recurso” (código 21). Deferimento → despachos de código 351 e 353, que geram a situação “deferimento notificado” (código 42).
<b>13 - APLICAÇÃO:</b> Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	35	-	34	-	37	-	35

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
33	31	28

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Primeiro Exame de Pedido de Registro de Marca	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DIRMA	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: SEPES

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
33	34,8	35	37	34

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Embora reflita a capacidade de gerenciar o acúmulo de pedidos de registro de marca aguardando o primeiro exame (<i>backlog</i>), este indicador depende principalmente da idade em meses dos pedidos que estão sendo examinados.</p> <p>Com a automatização proporcionada pelo sistema de exame de marcas, o IPAS, em vigor desde junho de 2013, alguns pedidos antigos, ainda não examinados, foram detectados e decididos, o que contribuiu para elevar a idade média esperada dos pedidos.</p> <p>Deve-se avaliar, contudo, que, a despeito de não se ter atingido a meta, a idade média registrada se apresentou um pouco inferior à registrada em 2012.</p>



**DIRETORIA DE CONTRATOS, INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS E REGISTROS - DICIG**

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Concessão de Desenho Industrial</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o tempo médio entre depósito e concessão de registro de desenho industrial
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Mês
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da concessão - data do depósito) / N° total de pedidos concedidos
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta ao SINPI, código de despacho 39 = concessão. Resultado do indicador consolidado na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGIR / DESIN
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	A meta para os anos foi ajustada para baixo devido aos problemas de digitalização de pedidos e de processamento administrativo.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	10	-	9,4	10	5,3

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
12	12	12

**Ficha de Avaliação de Indicador**

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Concessão de Desenho Industrial	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / DESIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
12	5,4	5,3	9,4	10

**ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR**

O desempenho de 5,4 meses, apesar de ser ligeiramente superior que 2012, atendeu a meta prevista que consta na Resolução INPI nº99/2013. Entretanto, este desempenho reflete um número pouco, ou nada representativo do cenário atual de exame de pedidos de DI, uma vez que somente 2,3% do total de pedidos depositados no exercício de 2013 foram efetivamente examinados.

Na realidade, este indicador será de maior valia quando o estoque de pedidos de exame seja pequeno e a Divisão tenha processado a grande maioria dos pedidos até o final de cada período.

Vale considerar o contexto atual definido pelos diversos problemas de processamento, digitalização, cadastro de pedidos, que têm retardado a chegada dos processos para serem analisados, além dos inúmeros problemas de qualidade da digitalização, que impedem que os exames sejam concluídos.

Os problemas de digitalização em 2013 geraram situações que ainda não haviam sido experimentadas pela Divisão de Registro de Desenho Industrial, como o fato de em alguns meses do ano não haver pedidos de DI disponíveis para exame.

Entende-se que a superação dos problemas, tanto de produção, quanto de produtividade, ocorrerá após a entrada em operação do depósito eletrônico dos pedidos de registro de Desenho Industrial, que não ocorreu no exercício de 2013.

Deve-se considerar ainda neste contexto, a efetividade de tal indicador como mensurador do trabalho de exame de desenhos industriais. Primeiramente, porque o prazo para o processamento de pedidos anterior ao exame técnico realizado na DESIN não pode ser controlado por esta Divisão, o que faz com que não se possa controlar o tempo que o pedido leva até estar disponível para exame (etapas de cadastro, digitalização e exame preliminar) e mesmo o tempo posterior para a publicação dos resultados dos exames técnicos. Somam-se a isso os diversos problemas já relatados de digitalização que, como ainda não foram solucionados, geram uma situação de instabilidade em relação ao tempo de disponibilização do pedido em condições mínimas para o exame técnico.

Deve-se ainda ressaltar que a saída de um servidor, por aposentadoria, fez com que a Divisão perdesse parte significativa da sua capacidade de exame sendo urgente a contratação de novos examinadores.

Assim, no sentido de aprimorar este instrumento de gestão, solicita-se diminuir a meta prevista de 2014, que consta na Resolução PR nº99 / 2013 para 9 meses.

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Número de Exames de Desenho Industrial</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o quantitativo de exames de desenho industrial realizados
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de exames de pedidos de registro concedidos + indeferidos + arquivados + objeto de exigências e de ciência de parecer + subsídios para a 2ª instância
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta à tabela de produção da DESIN. Consolidado na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Tabela de produção da DESIN
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGIR / DESIN
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	A meta para 2013 foi ajustada para baixo devido aos problemas de digitalização de pedidos e de processamento administrativo.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	5.433	-	9.048	-	6.278	8.000	5.784

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
3.100	5.900	6.200

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Exames de Desenho Industrial	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / DESIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
3.100	1.697	5.784	6.278	9.048

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O desempenho de 1.697 exames de Desenho Industrial deve-se aos problemas de processamento e digitalização, que têm retardado a chegada dos processos para serem analisados, além dos inúmeros problemas de qualidade da digitalização, que impedem que os exames sejam concluídos.</p> <p>A superação dos problemas, tanto de produção, quanto de produtividade, ocorrerá após a entrada em operação do depósito eletrônico dos pedidos de registro de Desenho Industrial, que não ocorreu no exercício de 2013.</p> <p>Deve-se ainda ressaltar a saída de um servidor por aposentadoria fez com que a Divisão perdesse parte significativa da sua capacidade de exame e de contratação de novos examinadores. Assim, no sentido de aprimorar este instrumento de gestão, solicita-se diminuir a meta prevista de 2014 para 2.000 exames de Desenho Industrial.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Produtividade de Desenho Industrial de Primeira Instância</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a relação percentual do total anual de decisões de pedidos de registro de desenho industrial concedidos, indeferidos e arquivados e o total dos depósitos
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(Total de decisões de pedidos de registro de desenho industrial concedidos + indeferidos + arquivados / Total de depósitos) x 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Numerador é informado pela planilha de produção da DESIN. O denominador é retirado pelo PAG. Consolidado mensalmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Folha de produção da DESIN e SINPI
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGIR / DESIN
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	concessão = código de despacho 39; indeferimento = código de despacho 36; arquivamento = código de despacho 35
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	85,67	-	110,84	-	78,65	-	72,57

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
100	100	100

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Produtividade de Desenho Industrial de Primeira Instância	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / DESIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
100	45,32	72,57	78,65	110,84

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O desempenho de 45,32% deve-se aos problemas de processamento e digitalização, que têm retardado a chegada dos processos para serem analisados, além dos inúmeros problemas de qualidade da digitalização, que impedem que os exames sejam concluídos.</p> <p>A superação dos problemas, tanto de produção, quanto de produtividade, ocorrerá após a entrada em operação do depósito eletrônico dos pedidos de registro de Desenho Industrial, que não ocorreu no exercício de 2013.</p> <p>Deve-se ainda ressaltar a saída de um servidor, por aposentadoria, fez com que a Divisão perdesse parte significativa da sua capacidade de exame e de contratação de novos examinadores. Assim, no sentido de aprimorar este instrumento de gestão, solicita-se diminuir a meta prevista de 2014, que consta na Resolução PR nº99 / 2013, para 30 %.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Fomento de Indicação Geográfica</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a relação percentual entre o total de solicitações de IG estratégicas atendidas e o total de solicitações de atividades de fomento estratégicas
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(Total de solicitações de fomento de IG estratégicas atendidas / Total de solicitações de atividades de fomento estratégicas) x 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta ao sistema de IG. Consolidado mensalmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Sistema de IG da COIND
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGIR / COIND
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	A solicitação de fomento somente será estratégica se for orientada aos produtores, diferenciando-se, assim, da disseminação acadêmica.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	80	100	90	95

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
90	90	90



### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Fomento de Indicação Geográfica	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / COIND

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
90	75	95	100	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O índice de fomento de Indicação Geográfica ficou 15% abaixo da meta estabelecida para 2013. No entanto, o resultado poderia ter sido maior caso não houvesse restrições orçamentárias no período para o deslocamento de servidores e para o pagamento de diárias e passagens no período.</p> <p>Apesar da citada dificuldade, o problema foi minimizado com as parcerias estabelecidas com a DICOD e com os demandantes externos de fomentos na área de Indicação Geográfica.</p> <p>Considerando que as expectativas para o ano de 2014, solicita-se a retificação da meta do período para 75% da demanda.</p>

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	<b>Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica</b>
2 - OBJETIVO:	Mensurar o tempo médio de concessão do registro de indicação geográfica
3 - TIPO:	Eficiência
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Mês
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	$\Sigma$ (data da concessão do pedido - data do depósito do pedido) / Total de registros
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto menor o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Consulta ao sistema de IG. Consolidado mensalmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
8 - PERÍODO DE COLETA:	Anual
9 - FONTE DOS DADOS:	Sistema de IG da COIND
10 - DIRETORIA:	DICIG
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	COIND
12 - OBSERVAÇÕES:	Expurgados do universo de pedidos aqueles que apresentaram problemas exógenos ao processamento do INPI
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	37,5	-	23,3	-	26,91	25	24,38

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
20	18	15

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: DICIG / CGIR / COIND

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
20	21,61	24,38	26,91	23,3

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O indicador de Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica em 2013 foi de 21,61 meses. Houve, entretanto, a necessidade de se expurgar do resultado dois pedidos de registro, uma vez que estes tiveram seus processamentos alterados por motivos externos à COIND.</p> <p>O tempo médio de concessão foi menor que nos anos anteriores, em parte devido à diminuição do número de pedidos em análise, o que evidencia uma melhoria na qualidade dos pedidos de registro de indicação geográfica mais recentes, reduzindo conseqüentemente, o tempo médio de concessão.</p> <p>Tendo em vista as perspectivas para o ano de 2014, faz-se necessário a retificação da meta do exercício para 20 meses.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Produtividade de Exame de Indicação Geográfica</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o resultado alcançado de registros de Indicação Geográfica em relação aos depósitos efetuados no ano
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	(Total de decisões de IG / Total de pedidos de exame de IG pendentes) x 100
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Consulta ao sistema de IG. Consolidado mensalmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Sistema de IG da COIND
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGIR / COIND
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	As metas do indicador são uma função da expectativa de solicitações de registros futuros
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	15	-	9,67	12	16,6	35	52,5

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
50	70	80

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Produtividade de Exame de Indicação Geográfica	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / COIND

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
50	25	52,5	16,6	9,67

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Solicita-se, inicialmente, retificar o objetivo do indicador, adequando-o com a fórmula de cálculo da ficha do indicador. Desta forma, o indicador em tela tem como objetivo mensurar o resultado alcançado de decisões de pedidos de registros de Indicação Geográfica em relação ao total de pedidos pendentes de decisão.</p> <p>O resultado do indicador de produtividade de exame de Indicação Geográfica em 2013 atingiu 25%, ou seja, alcançou a metade do previsto.</p> <p>Tendo em vista as expectativas para 2014, solicita-se que a meta do exercício seja fixada em 30%.</p>

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Número de Registros de Programa de Computador
2 - OBJETIVO:	Mensurar o quantitativo de registros de programa de computador
3 - TIPO:	Eficácia
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Número
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	Total de registros de programa de computador
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto maior o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Informações retiradas do Módulo Administrativo de Registro de Programa de Computador código de despacho 120. Consolidado anualmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores.
8 - PERÍODO DE COLETA:	Mensal
9 - FONTE DOS DADOS:	SINPI
10 - DIRETORIA:	DICIG
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	CGIR / DIPTO
12 - OBSERVAÇÕES:	Até 2010 foi equacionado o backlog de pedidos de registro.
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	1.890	-	1.603	-	941	-	619

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
800	880	968

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Número de Registros de Programa de Computador	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / DIPTO

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
800	1.257	619	941	1.603

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A entrega de 1.257 registros de computador supera a meta prevista em 57,125%. Tal resultado deve-se a equipe de servidores e colaboradores envolvidos no processamento dos pedidos. A meta para 2014 está adequada e 10% maior que a de 2013.</p>

DADOS GERAIS	
1 - NOME:	Tempo Médio de Concessão de Registro de Programa de Computador
2 - OBJETIVO:	Mensurar o tempo médio de concessão do registro de programa de computador
3 - TIPO:	Eficiência
4 - UNIDADE DE MEDIDA:	Mês
5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:	$\frac{\sum (\text{data da concessão publicada na RPI} - \text{data de publicação do pedido de registro de programa de computador})}{\text{Total de concessões de programa de computador}}$
6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:	Quanto menor o resultado, melhor
7 - MÉTODO DE COLETA:	Informações retiradas do Módulo Administrativo de Registro de Programa de Computador. Consolidado anualmente na pasta de rede: \\Dados\cgir_chefia\indicadores.
8 - PERÍODO DE COLETA:	Semestral
9 - FONTE DOS DADOS:	SINPI
10 - DIRETORIA:	DICIG
11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:	DIPTO
12 - OBSERVAÇÕES:	concessão = código de despacho 120; pedido = código de despacho 080
13 - APLICAÇÃO:	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	20,09	-	11,26	-	6,05	-	4,79

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
6	4,8	3



### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Concessão de Registro de Programa de Computador	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Mês	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGIR / DIPTO

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
6	14,22	4,79	6,05	11,26

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Apesar da meta prevista de 2013 ser superior ao realizado em 2012, identificando uma tendência de aumento do tempo médio de concessão do registro de computador, o realizado de 14,22 meses supera em 8,22 meses o previsto.</p> <p>O fato do processamento e arquivamento dos pedidos de registro estarem em prédios diferentes contribui negativamente no tempo médio de concessão.</p> <p>Outro fator que prejudica a celeridade de concessão dos pedidos é a necessidade de cumprimento de exigências requeridas aos titulares de direitos.</p> <p>Neste sentido, a DIPTO tem orientado os usuários por meio do portal do INPI, atendimento telefônico, por e-mails da Divisão de Registro de Programa Computador, Ouvidoria, Fale Conosco, além de palestras de disseminação de conceitos e participação de cursos externos.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Tempo Médio de Decisão de Requerimento de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Medir a agilidade da CGTEC em decidir os requerimentos de averbação e registro dos contratos e faturas de tecnologia
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Dia
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ (data da decisão - data de entrada) / Total de registros
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto menor o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A informação é obtida na consulta realizada no módulo Consulta Decisões Processos / Petições do SISCON. Somatório das datas de decisão menos as datas de entrada dos requerimentos de averbação e registro, dividido pelo total de registros do período. Consolida em \\Zeus\CGTEC\ADM_INDICADORES\INDICADOR DE GESTÃO\Dados Agilidade\2012.xls
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SINPI e SISCON
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGTEC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Entrada dos requerimentos de averbação e registro (protocolo DICIG / CGTEC sem código de despacho), Decisão dos contratos e faturas averbados e registrados (código de despacho 350).
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
26	22	25	21	24	18	24	24

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
24	24	23

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Tempo Médio de Decisão de Requerimento de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Dia	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGTEC

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
24	24	24	18	21

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O resultado anual alcançado de 24 dias no indicador relativo ao tempo médio de decisão dos requerimentos de averbação e registro de contratos de tecnologia cumpriu a meta estipulada, e torna-se mais expressivo, uma vez que a meta estabelecida é inferior ao prazo legal de 30 dias para decisão dos pedidos de registro, conforme previsto no parágrafo único do artigo 211 da Lei nº 9.279/96 (Lei de Propriedade Industrial).</p> <p>Entretanto torna-se necessário e urgente a contratação de novos servidores e o desenvolvimento de recursos de informática, correndo o risco de inviabilizar o cumprimento de metas desafiadoras.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b> <b>Índice de Não Conformidade de Certificado de Averbação</b>	
<b>2 - OBJETIVO:</b> Examinar a qualidade da CGTEC no sentido de evitar as inconformidades, por erro ou falta de padronização na análise, na emissão dos certificados de averbação e registro dos contratos e faturas de tecnologia	
<b>3 - TIPO:</b> Eficácia	
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b> Percentual	
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b> $\square$ (Total de pedidos de retificação do certificado de averbação, recursos e pedidos de reconsideração acatados / Total de decisões finais) x 100	
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b> Quanto menor o resultado, melhor	
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b> A informação é obtida na consulta realizada no módulo Consultas / Solicitações de Serviços do SISCON. É feito o somatório dos pedidos de retificação do certificado de averbação, dos recursos e dos pedidos de reconsideração acatados, dividido pelo total de decisões finais do período. Consolida em: \\Zeus\cgtec\ADM_INDICADORES\INDICADOR DE GESTÃO\Dados Inconformidade\2012.xls	
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b> Semestral	
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b> SINPI e SISCON	
<b>10 - DIRETORIA:</b> DICIG	
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b> CGTEC	
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b> Solicitação de Petições acatadas: Pedido de Retificação de Certificado de Averbação, Pedido de Reconsideração e Recurso (código de despacho 272). Decisões finais: Contratos Averbados (código de despacho 350), Indeferidos (código de despacho 130), Arquivados (código de despacho 185).	
<b>13 - APLICAÇÃO:</b> Carteira de Indicadores de Gestão	

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
2,0	7,7	7	8,7	7	8,2	7	11

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
10	7	7

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Não Conformidade de Certificado de Averbação	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGTEC

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
10	8,9	11	8,2	8,7

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Em 2013 houve uma redução no índice de não conformidade em comparação ao ano anterior. A Coordenação de Contratos de Tecnologia está desenvolvendo um sistema eletrônico de entrada dos requerimentos de averbação e registro de contratos e faturas que deverá contribuir para diminuir as inconformidades verificadas na emissão dos certificados de averbação.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Examinar o resultado alcançado pelo setor em decidir sem atraso todos os requerimentos de averbação e registro dos contratos e faturas de tecnologia
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$(\text{Total de decisões} / \text{Total de requerimentos de averbação e registro}) \times 100$
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A informação é obtida no Módulo Relatórios / Entradas e Decisões de Processos do SISCON, somando-se os registros de decisões (consulta simples respondida, contratos, faturas e petições averbados, indeferidos, arquivados, deferidos e exigências formuladas) dividindo pela soma dos requerimentos de averbação e registro (contratos, faturas e petições) multiplicado por 100. Consolidando: <a href="#">\\Zeus\cgtec\ADM_INDICADORES\INDICADOR DE GESTÃO\Estatistica Anual\Entradas e Decisões Contratos_2012.xls</a>
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Semestral
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	SINPI e SISCON
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICIG
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGTEC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Entradas das solicitações de serviços (Consulta Simples, Contratos e Faturas Novas e Petições), Saídas (Consulta Simples Respondida, Contratos e Faturas Averbados (código de despacho 350), Indeferidos (código de despacho 130), Arquivados (código de despacho 185), Pedidos de averbação e registro em Exigência, Pedidos Deferidos).
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
92	100,6	92	100,9	100	100,7	100	98,7

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
100	100	100

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICIG	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGTEC

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
100	100	98,7	100,7	100,9

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A meta estabelecida para o ano de 2013 foi decidir 100% dos requerimentos de averbação e registro, ao final do período atingimos plenamente o resultado pretendido. Tal resultado demonstra que os procedimentos de exame e averbação dos contratos e faturas de tecnologia atenderam aos parâmetros previamente definidos.</p> <p>Entretanto pode-se afirmar que a CGTEC já está trabalhando em um cenário preocupante, no que diz respeito ao provimento de recursos humanos e de informática, devido ao alto número de aposentadorias e abonos de permanência verificada no quadro funcional e da falta de priorização no desenvolvimento de sistemas eletrônicos.</p> <p>Dessa forma, torna-se necessária e urgente a contratação de novos servidores e o desenvolvimento de recursos de informática, correndo o risco de inviabilizar o cumprimento de metas desafiadoras.</p>

**DIRETORIA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - DICOD**

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Atividades de Cooperação Dirigidas a Sistemas Regionais de Inovação</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de atividades desenvolvidas pelo INPI no âmbito dos Acordos de Cooperação com os Estados da Federação
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\sum$ das atividades desenvolvidas pelo INPI nos Estados
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Os acordos firmados com os Estados prevêem atividades com a participação do INPI, tais como visitas técnicas, palestras, atendimentos. Conforme as atividades vão acontecendo a CGAR anota todos os dados referentes as diferentes participações e consolida em planilha interna específica.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Planilha em Z:\CGAR_CONAC\02. ADMINISTRATIVO\2.7. PPA\Ano 2012
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGAR
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
7	9	8	18	6	15	10	10

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
10	10	10



### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Atividades de Cooperação Dirigidas a Sistemas Regionais de Inovação	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGAR

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
10	24	10	15	18

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>As atividades de cooperação deste indicador são previstas através de Acordos de Cooperação Técnica entre o INPI e outras instituições. Em 2013, foram realizadas 24 atividades em parcerias com Instituições de Ensino Superior, Fundações de Amparo à Pesquisa, Secretarias de Estado de Ciência e Tecnologia e Sebrae.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas aos Sistemas Regionais de Inovação</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de participantes em eventos dirigidos ao sistema regional de inovação e promovidos pelo INPI
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de participantes em eventos dirigidos aos sistemas regionais de inovação
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Os acordos firmados com os Estados prevêem atividades com a participação do INPI, tais como visitas técnicas, palestras, atendimentos. A CGAR solicita aos organizadores informações sobre o total de participantes e compila todos os dados referentes às participações em uma planilha interna específica.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	planilha em Z:\CGAR_CONAC\02. ADMINISTRATIVO\2.7. PPA\Ano 2012
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGAR
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Os dados de 2009 e 2010 incluem os dados da CONAC, pois à época a unidade fazia parte da CGAR (antiga CGAD)
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
640	510	720	1.268	300	368	300	706

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
700	800	900

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas aos Sistemas Regionais de Inovação	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGAR

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
700	899	706	368	1268

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Os Acordos de Cooperação Técnica firmadas entre o INPI e diversos parceiros, entre eles, Instituições de Ensino Superior, Fundações de Amparo à Pesquisa, Secretarias de Estado de Ciência e Tecnologia e Sebrae, alcançaram por meio de suas atividades 899 pessoas, fazendo um percentual de 128% sobre o número previsto.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Inserções do INPI em Eventos de Terceiros</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o total de participações do INPI em eventos organizadores pelos atores do Sistema Nacional de Inovação
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de participações do INPI em eventos organizados por parceiros
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Os convites para participação do INPI em eventos que ocorrem em todo país são centralizados pela CGAR. A partir dos convites entra-se em contato com os organizadores e solicita-se o preenchimento de formulário específico onde se encontram todas as informações sobre o evento. Ao final do evento, entramos em contato com os organizadores para solicitar o número de pessoas que participaram da atividade. Os servidores do INPI que participam dos eventos também nos reportam o número de pessoas presentes, entre outras informações. Todos os dados são armazenados em uma planilha interna.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	planilha em Z:\CGAR_CONAC\02. ADMINISTRATIVO\2.7. PPA\Ano 2012
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CGAR
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
50	106	60	178	100	117	150	156

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
200	200	200

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Inserções do INPI em Eventos de Terceiros	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CGAR

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
200	183	156	117	178

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O corte orçamentário em 25% foi determinante para que o desempenho realizado deste indicador ficasse abaixo do esperado, pois dificultou a participação de técnicos do INPI em eventos de terceiros.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a quantidade de atividades realizadas em parceria com os diversos atores do Sistema Nacional de Inovação
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de atividades de cooperação organizadas pela CONAC
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A CONAC arquiva os programas dos eventos gerados pelo próprio INPI ou pelos parceiros e lança o quantitativo em planilha em \\Zeus\cotec2\CGAR_CONAC\02_ADMINISTRATIVO\2.12. Indicadores de Gestão\2012\conac - planilha "controle mês a mês_2012_CGPO"
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	\\Zeus\cotec2\CGAR_CONAC\02_ADMINISTRATIVO\2_12_Indicadores_de_Gestão\2012\programas_e_listas_de_presença
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CONAC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	Entende-se por atividades de cooperação os seminários, palestras de sensibilização, mini-cursos, visitas técnicas ao INPI ou às Instituições demandantes, com organização pelo INPI/CONAC ou em parceria.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	10	22	30	46

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
35	35	35

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número Absoluto	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CONAC

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
35	35	46	22	---

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A meta foi atingida a contento. Foram organizadas atividades mais focadas, com o objetivo de otimizar recursos e inserir o INPI nos eventos que, tradicionalmente, já fazem parte do calendário do Sistema Nacional de Inovação.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o alcance das atividades de disseminação promovidas pela CONAC
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	Total de pessoas participantes em atividades de cooperação
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	O parceiro envia a lista de presença ou, na ausência desta, um e-mail informando o número de participantes. Esses dados são compilados mensalmente e consolidados em \\Zeus\cotec2\CGAR_CONAC\02. ADMINISTRATIVO\2.12. Indicadores de Gestão\2012\conac - planilha "controle mês a mês_2012_CGPO"
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Programas e listas de presença em \\Zeus\cotec2\CGAR_CONAC\02_ADMINISTRATIVO\2_12_Indicadores_de_Gestão\2012\programas_e_listas_de_presença
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CONAC
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	No somatório da fórmula de cálculo entram os participantes em seminários, palestras de sensibilização, mini-cursos, visitas técnicas ao INPI ou às Instituições demandantes, com organização pelo INPI/CONAC ou em parceria.
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	500	2.229	2.500	3.841

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
3.000	3.000	3.000



### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número Absoluto	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CONAC

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
3.000	4.894	3.841	2.229	---

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Houve um aumento no número de participantes nas atividades de cooperação dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação, devido à inserção do INPI em eventos de grande porte, a saber: conferência Anpei que teve um grande aumento no público presente e a participação, pela primeira vez, no VII Citenel e III Seenel, em parceria com a ANEEL.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração Presenciais</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar número de pessoas capacitadas em propriedade intelectual em cursos de curta duração presenciais da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de pessoas capacitadas nos cursos de extensão, oficinas e treinamentos
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Ao final dos cursos são contabilizados o total dos participantes e consolidase em Planilha disponível na pasta MESTRADO em X:\01. ADMINISTRATIVO\01.16. PPA 2012-2015\2012
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Listas de presença e relatórios dos cursos
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	ACAD/CFEPI
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
800	1.033	900	856	800	1.611	500	705

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
550	600	650

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração Presenciais	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: ACAD

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
550	1.402	705	1.611	856

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A superação da meta estimada para o indicador “Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração” deveu-se, sobretudo, a três fatores: a inserção de novos cursos no portfólio da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento, com o lançamento de cursos piloto, visando a atender às novas demandas por informação sobre o tema; o início do projeto de oferecimento de cursos de Propriedade Intelectual e temas correlatos na Sede do Instituto, com o objetivo de consolidar a Academia como um espaço para a disseminação de conhecimento prático sobre Propriedade Intelectual para os diversos atores do Sistema Nacional de Inovação Brasileiro; e, o oferecimento de cursos especiais de Propriedade Intelectual e inovação tecnológica para novos examinadores de marcas e patentes do INPI.</p> <p>Ressalta-se que a Academia de Propriedade Intelectual trabalha atendendo às diversas demandas de capacitação em Propriedade Intelectual que possam contribuir para o melhor uso do sistema de Propriedade Intelectual por nacionais.</p> <p>Cabe destacar que os fatores acima mencionados refletiram uma situação específica de 2013 e justificam o aumento pontual no número de capacitados nesse indicador.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Pessoas Formadas no Mestrado Profissional do INPI</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o número de pessoas capacitadas no Mestrado da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de alunos com dissertações defendidas
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	O número de alunos com dissertações defendidas é contabilizado a partir do Livro de Atas e consolidado na planilha PPA 2013.xls no endereço X:\01.AMINISTRATIVO\01.16.PPA 2012-2015\2013
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Livro de Atas de Defesa de Dissertação disponível no Serviço Acadêmico (ACAD/SERAC)
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	ACAD/COPGP
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
06	09	06	18	15	21	18	10

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
18	18	18

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Pessoas Formadas no Mestrado Profissional do INPI	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: ACAD

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
18	19	10	21	18

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A meta, em 2013, foi ultrapassada em 5,55%. O aumento entre os anos de 2012 e 2013 se deve a defesa de dissertação dos alunos das turmas de 2009 e 2010 e uma parte significativa da turma de 2011.</p> <p>Entretanto, a entrada de novos alunos foi menor em 2012 e 2013, por isso há a necessidade de alteração da meta 2014 e 2015 para 13 pessoas formadas no mestrado profissional do INPI.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Publicações em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar as publicações realizadas em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento pelos professores do Mestrado Profissional da Academia da Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de Artigos em Revistas Acadêmicas; Livros e capítulos de livro; Relatórios de Pesquisas (Estudos, Relatório de Grupo de Trabalhos, Projetos de Pesquisas, Dissertações e Teses); Artigos de Posição (jornais, revistas e assemelhados); Resumos e Artigos completos apresentados em Anais de Seminários; Artigos apresentados em Mesas Redondas e Similares
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A cada publicação realizada, os professores responsáveis comunicam formalmente a COPGP
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Planilha disponível na pasta Mestrado em X:\01.Administrativo\01.16. PPA 2012-2015\2012\publicações.xls
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	ACAD / COPGP
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores, Meta Objetivo 881 PPA, Plano Orçamentário da Ação 20TW- Disseminação, Ensino e Pesquisa em PI e Inovação

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
12	18	12	30	35	36	40	56

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
45	50	60

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Publicações em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: ACAD

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
45	65	56	36	30

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>A meta do indicador, estabelecida para 2013, foi superada em 44%. Essa superação deveu-se às publicações dos resultados de pesquisas realizadas pelos professores e discentes do Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Inovação.</p> <p>Cabe destacar que o corpo docente participou de congressos nacionais e internacionais, fato que propiciou maior interação com a comunidade científica nacional e internacional, bem como o aumento de publicações em revistas indexadas em 2013.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Pessoas Capacitadas nos Cursos à Distância</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o número de pessoas capacitadas em cursos de propriedade intelectual à distância oferecidos pela Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de pessoas capacitadas nos cursos à distância
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	Após o final de cada curso, é possível fazer <i>download</i> na plataforma de ensino à distância ( <i>moodle</i> ) da planilha contendo a relação de todos os aprovados no exame final.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Planilha disponível na pasta MESTRADO em X:\11.DITED\Administrativo\Capacitados por EaD
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	ACAD / DITED
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	200	185	1.500	1.993

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
1.600	1.700	2.000



### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Pessoas Capacitadas nos Cursos à Distância	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: ACAD

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
1.600	2.329	1.993	185	Não havia

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Verifica-se um aumento relativo no número de pessoas capacitadas nos cursos à distância oferecidos pelo INPI em parceria com a OMPI entre 2011 e 2013, como parte da estratégia de aumentar a capilaridade da capacitação em propriedade intelectual.</p> <p>Em 2013, foram realizadas três edições do Curso Geral em Propriedade Intelectual adaptado ao contexto brasileiro (DL 101 P BR), sendo uma edição especial direcionada aos novos servidores ao INPI.</p> <p>Além disso, realizamos seminário de busca via web, em parceria com a Escola Virtual do Mercosul, o que ampliou a capacitação por meio da modalidade de ensino à distância.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Pessoas Presentes em Ciclos de Estudo e Seminários</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar o número de pessoas presentes nos eventos promovidos pela Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento do INPI
<b>3 - TIPO:</b>	Eficácia
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Número
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$\Sigma$ de pessoas presentes em ciclos de estudo e seminários
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A cada evento é disponibilizada a lista de presença com as assinaturas dos participantes, consolidando o somatório na planilha na planilha PPA 2013.xls no endereço X:\01.AMINISTRATIVO\01.16.PPA 2012-2015\2013
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Listas de presenças dos eventos promovidos pela Academia do INPI arquivadas no SERAC
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	ACAD/COPGP
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
240	510	240	558	240	550	500	456

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
500	500	500

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Pessoas Presentes em Ciclos de Estudo e Seminários	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Número	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: ACAD

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
500	299	456	550	558

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>Verifica-se uma redução no número de participantes em seminários nos últimos anos.</p> <p>Ressalta-se que, no ano de 2013, o número do seminário "PI em Questão" foi seis, contando com um número de participantes relevantes.</p> <p>No caso do ENAPID, esse encontro é um dos poucos eventos científicos sobre essa temática no Brasil, tendo abrangência nacional e contando com palestrantes internacionais, além da presença de pesquisadores, professores e alunos de universidades e institutos de pesquisa de todo o país. No entanto, em 2013, houve uma alteração do período do evento, bem como o atraso nas chamadas de trabalho, o que limitou o número de participantes.</p> <p>Devido à restrição orçamentária houve dificuldade de trazer especialistas de fora do Rio de Janeiro para ciclos de estudos e seminários, inviabilizando algumas iniciativas.</p> <p>Outro aspecto relevante é que 2014 será um ano atípico, com Copa do Mundo e Eleições, por isso vai ser difícil organizar os ciclos de estudo e seminários "PI em Questão".</p> <p>Neste cenário, consideramos prudente uma redução das metas para 300 em 2014 e 500 em 2015.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Produtividade nas Buscas em Documentação não Patentária</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a eficiência nas buscas em documentação não patentária solicitadas pelos usuários
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$(N^{\circ} \text{ total de buscas realizadas} / N^{\circ} \text{ total de buscas solicitadas}) \times 100$
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A produção mensal de cada técnico da Divisão de Literatura Técnica (DILIT) é coletada. Em seguida, os dados relativos às buscas de documentação não patentária solicitadas pelos usuários são tabulados em uma planilha eletrônica, onde se verifica a percentagem das buscas realizadas em relação ao total de buscas solicitadas, conforme fórmula especificada no item 5.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Planilha de controle interno disponível em Z:\CEDIN\ESTATÍSTICA\2013\Índice_produtividade_DICOD_CEDIN_DILIT_2013.xls
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CEDIN / DILIT
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	80	95	90	97,5	90	94

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
94	94,5	95

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Produtividade nas Buscas em Documentação não Patentária	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CEDIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
94	97	94	97,5	95

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O realizado em 2013 foi dentro do previsto, considerando a variação percentual de mais ou menos dez pontos percentuais.</p> <p>Para 2014 e 2015 o valor previsto será 95.</p>

DADOS GERAIS	
<b>1 - NOME:</b>	<b>Índice de Produtividade nas Buscas em Documentos de Patente</b>
<b>2 - OBJETIVO:</b>	Mensurar a eficiência nas buscas em documentos de patentes solicitadas
<b>3 - TIPO:</b>	Eficiência
<b>4 - UNIDADE DE MEDIDA:</b>	Percentual
<b>5 - FÓRMULA DE CÁLCULO:</b>	$(N^{\circ}\text{total de buscas realizadas} / N^{\circ}\text{total de buscas solicitadas}) \times 100$
<b>6 - FORMA DE INTERPRETAÇÃO:</b>	Quanto maior o resultado, melhor
<b>7 - MÉTODO DE COLETA:</b>	A produção mensal de cada pesquisador da Seção de Orientação e Busca de Patentes (SEBUS) é registrada. Em seguida, os dados relativos às buscas realizadas são tabulados em uma planilha eletrônica, onde se verifica, mensalmente e ao final do ano, a percentagem da quantidade das buscas realizadas em relação à quantidade de buscas solicitadas, conforme fórmula especificada no item 5.
<b>8 - PERÍODO DE COLETA:</b>	Mensal
<b>9 - FONTE DOS DADOS:</b>	Planilha de controle interno disponível em Z:\CEDIN\ESTATÍSTICA\2013\Indice_produtividade_DICOD_CEDIN_SEBUS_2013.xls
<b>10 - DIRETORIA:</b>	DICOD
<b>11 - UNIDADE RESPONSÁVEL:</b>	CEDIN / SEBUS
<b>12 - OBSERVAÇÕES:</b>	-
<b>13 - APLICAÇÃO:</b>	Carteira de Indicadores de Gestão

SÉRIE HISTÓRICA DO INDICADOR							
2009		2010		2011		2012	
PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
-	-	-	-	-	-	90	96,6

METAS DO INDICADOR		
2013	2014	2015
97	97	97

### Ficha de Avaliação de Indicador

DADOS GERAIS	
1 - NOME: Índice de Produtividade nas Buscas em Documentos de Patente	
2 - UNIDADE DE MEDIDA: Percentual	
3 - DIRETORIA: DICOD	4 - UNIDADE RESPONSÁVEL: CEDIN

RESULTADO DO INDICADOR				
2013		ANOS ANTERIORES		
PREVISTO	REALIZADO	2012	2011	2010
97	97,5	96,6	-	-

ANÁLISE CRÍTICA DE DESEMPENHO DO INDICADOR
<p>O realizado em 2013 foi dentro do previsto, considerando a variação percentual de mais ou menos dez pontos percentuais.</p>