



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 08/09/2026 | Edição: 169 | Seção: 1 | Página: 45

Órgão: Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços/Instituto Nacional da Propriedade Industrial

PORTARIA NORMATIVA INPI/PR Nº 92, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 11, do Decreto Nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e tendo em vista o contido no processo nº 52402.001189/2026-76, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Ficam revogados os seguintes atos normativos:

I - Portaria INPI/PR nº 18, de 16 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 18 de junho de 2025;

II - Portaria INPI/PR nº 24, de 22 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 24 de julho de 2025;

III - Portaria INPI/PR nº 30, de 18 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 22 de agosto de 2025;

IV - Portaria INPI/PR nº 43, de 29 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 2025;

V - Portaria INPI/PR nº 53, de 30 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 03 de fevereiro de 2026;

VI - Portaria INPI/PR nº 54, de 30 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 03 de fevereiro de 2026;

VII - Portaria INPI/PR nº 292, de 12 de março de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 16 de março de 2026;

VIII - Portaria INPI/PR nº 73, de 22 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 26 de maio de 2026;

IX - Portaria INPI/PR nº 409, de 1º de julho de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 06 de julho de 2026;

X - Portaria INPI/PR nº 82, de 03 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 09 de julho de 2026;

XI - Portaria INPI/PR nº 88, de 11 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 18 de agosto de 2026;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor sete dias úteis após a data de sua publicação.

JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, com sede e foro no Distrito Federal, tem por finalidade principal executar, no âmbito nacional, as



normas que regulam a propriedade industrial, tendo em vista a sua função social, econômica, jurídica e técnica, e pronunciar-se quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre propriedade industrial.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O INPI tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

1. Gabinete - GAB

2. Diretoria Executiva - DIREX

2.1 Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico - CGPE

2.1.1 Divisão de Planejamento e Desempenho - DPLAD

2.1.2 Divisão de Gerenciamento de Projetos - DIGEP

2.2 Coordenação-Geral da Qualidade e Excelência - CQUAL

2.2.1 Divisão de Escritório de Processos e Riscos - DIEPR

2.2.2 Divisão de Conformidade e Pesquisas - DICPE

2.2.3 Divisão de Escritório para Excelência - DIEEX

2.3 Coordenação-Geral de Economia e Inovação - CGEI

2.3.1 Coordenação de Inteligência em Propriedade Industrial e Inovação - COIPI

2.3.1.1 Divisão de Observatórios em Propriedade Industrial - DIOPI

2.3.1.2 Divisão de Estudos em Propriedade Industrial e Inovação - DEPIN

2.3.2 Coordenação de Inteligência de Mercado - COMEC

2.3.2.1 Divisão de Indicadores e Estatísticas - DIEST

2.3.2.2 Divisão de Monetização da Propriedade Industrial - DIMPI

2.3.3 Divisão de Análise Econômica - DIECO

2.4 Coordenação-Geral de Relações Internacionais - CGINT

2.4.1 Divisão de Relações Bilaterais - DIRBI

2.4.2 Divisão de Relações Multilaterais - DIREM

2.5 Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - CGREC

COREM

2.5.1 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Marcas -

COREP

2.5.2 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Patentes -

2.5.3 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Desenho Industrial, Contratos e Outros Registros - CORED

2.5.4 Divisão de Apoio de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - DAREC

DIGOV/CGREC

2.5.5 Divisão de Governança Setorial de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade -

CGDI

2.6 Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Propriedade Industrial, Negócios e Inovação -

2.6.1 Superintendência Regional Norte - SRPI/N

2.6.2 Superintendência Regional Nordeste - SRPI/NE

2.6.2.1 Serviço de Difusão Regional da Bahia - SEDIR/BA

2.6.2.2 Serviço de Difusão Regional do Ceará - SEDIR/CE



2.6.2.3 Serviço de Difusão Regional da Paraíba - SEDIR/PB

2.6.3 Superintendência Regional Centro-Oeste - SRPI/CO

2.6.3.1 Serviço de Difusão Regional de Goiás - SEDIR/GO

2.6.4 Superintendência Regional Sul - SRPI/S

2.6.4.1 Serviço de Difusão Regional do Paraná - SEDIR/PR

2.6.4.2 Serviço de Difusão Regional do Rio Grande do Sul - SEDIR/RS

2.6.5 Superintendência Regional Sudeste - SRPI/SE

2.6.5.1 Serviço de Difusão Regional do Espírito Santo - SEDIR/ES

2.6.5.2 Serviço de Difusão Regional de Minas Gerais - SEDIR/MG

2.6.6 Divisão de Apoio à Disseminação e Desenvolvimento da Propriedade Industrial - DIADD

2.6.7 Divisão de Cooperação Nacional - DICOP

2.6.8 Serviço de Suporte à Atuação Regional - SESAR

3. Coordenação-Geral de Comunicação Social - CGCOM

3.1 Divisão de Comunicação Integrada - DICOM

3.2 Divisão de Promoção e Eventos - DIPRE

4. Coordenação de Inteligência, Mediação e Combate à Falsificação - CODIN

II - Órgãos Seccionais:

1. Ouvidoria - OUVID

1.1 Divisão de Relacionamento e Defesa do Usuário - DIRDU

1.2 Divisão de Ouvidoria Interna e Transparência - DOINT

1.3 Divisão de Gestão da Integridade Pública - DIGIP

2. Procuradoria Federal Especializada - PFE

2.1 Coordenação-Geral Jurídica de Propriedade Industrial - CGPI

2.2 Coordenação-Geral de Matéria Administrativa - CGMA

2.3 Coordenação-Geral de Contencioso - CGCONT

2.4 Coordenação-Geral de Ações Judiciais Prioritárias - CGAP

2.5 Divisão de Governança Setorial - DIGOS

3. Auditoria Interna - AUDIT

3.1 Divisão de Acompanhamento Operacional - DIOPE

3.2 Divisão de Acompanhamento de Gestão - DIAGE

4. Corregedoria - COGER

4.1 Divisão de Supervisão Correcional - DISCO

4.2 Divisão de Investigação e Responsabilização Disciplinar - DINVE

5. Diretoria de Administração - DIRAD

5.1 Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP

5.1.1 Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Pessoas - COADE

5.1.1.1 Divisão de Saúde Ocupacional - DISAO

5.1.1.2 Divisão de Carreira e Desempenho - DCADE

5.1.2 Coordenação de Gestão de Benefícios de Pessoal - COBEP

5.1.2.1 Divisão de Informações Funcionais e Pagamento de Pessoal Ativo - DIPEA

5.1.2.2 Divisão de Informações Funcionais e Pagamento de Aposentadorias e Pensões - DIPAP



5.1.3 Coordenação de Governança em Gestão de Pessoas - CGOV

5.1.3.1 Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica da Força de Trabalho - DIGET

5.1.3.2 Divisão de Processos Seletivos e Movimentações - DISEM

5.1.3.3 Divisão de Legislação de Pessoal - DILEG

5.1.4 Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento de Pessoas - ACAD

5.1.4.1 Divisão de Inovação e Extensão em Propriedade Intelectual - DIEPI

5.1.4.2 Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa - DIPGP

5.1.4.3 Biblioteca de Propriedade Intelectual e Inovação - BIBLI

5.1.4.4 Centro de Educação Corporativa - CETEC

5.2 Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura - CGLI

5.2.1 Coordenação de Engenharia e Arquitetura - CENGE

5.2.1.1 Divisão de Engenharia - DIENG

5.2.1.2 Divisão de Arquitetura e Segurança do Trabalho - DIARQ

5.2.2 Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC

5.2.2.1 Divisão de Processos de Aquisição - DIPRA

5.2.2.2 Divisão de Contratos Administrativos - DICAD

5.2.3 Coordenação de Prestação de Serviços, Materiais e Patrimônio - COPEM

5.2.3.1 Divisão de Patrimônio e Suprimentos - DIPAS

5.2.3.2 Divisão de Serviços e Gestão Predial - DISEP

5.2.3.3 Divisão de Logística - DILOG

5.2.4 Coordenação de Gestão Documental - COGED

5.2.4.1 Divisão de Protocolo e Expedição - DIPEX

5.2.4.2 Divisão de Arquivo Geral - DIARG

5.2.5 Divisão de Apoio à Gestão - DAGES

5.3 Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGOF

5.3.1 Coordenação de Finanças - COFIN

5.3.1.1 Divisão de Execução Financeira - DIEFI

5.3.1.2 Divisão de Análise Financeira - DIAFI

5.3.2 Coordenação de Contabilidade - COCTB

5.3.2.1 Divisão de Informações de Custos - DIINC

5.3.3 Coordenação de Orçamento e Preços - COORC

5.3.3.1 Divisão de Receita e Preços - DIREC

5.3.3.2 Divisão de Despesa - DIDES

5.4 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI

5.4.1 Coordenação de Soluções de Tecnologia da Informação I - CTIC I

5.4.1.1 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação I - DTIC I

5.4.1.2 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação II - DTIC II

5.4.2 Coordenação de Soluções de Tecnologia da Informação II - CTIC II

5.4.2.1 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação III - DTIC III

5.4.2.2 Divisão de Plataformas - DIPLA

5.4.3 Coordenação de Contratações de Tecnologia da Informação - CCONT



5.4.3.1 Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação - DCONT

5.4.4 Coordenação de Segurança da Informação - COSEG

5.4.5 Coordenação de Gestão de Dados e Inteligência Artificial - CODIA

5.4.6 Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação - DIGOV/CGTI

5.4.7 Divisão de Atendimento de Usuários de TIC - DIAD

5.5 Divisão de Governança Setorial de Administração - DIGOV/DIRAD

III - Órgãos Específicos Singulares:

1. Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados -

DIRPA

1.1 Coordenação-Geral de Patentes I - CGPAT I

1.1.1 Divisão de Patentes I - DIPAT I

1.1.2 Divisão de Patentes II - DIPAT II

1.1.3 Divisão de Patentes III - DIPAT III

1.1.4 Divisão de Patentes IV - DIPAT IV

1.1.5 Divisão de Patentes V - DIPAT V

1.1.6 Divisão de Patentes VI - DIPAT VI

1.2 Coordenação-Geral de Patentes II - CGPAT II

1.2.1 Divisão de Patentes VII - DIPAT VII

1.2.2 Divisão de Patentes VIII - DIPAT VIII

1.2.3 Divisão de Patentes IX - DIPAT IX

1.2.4 Divisão de Patentes X - DIPAT X

1.2.5 Divisão de Patentes XI - DIPAT XI

1.2.6 Divisão de Patentes XII - DIPAT XII

1.2.7 Divisão de Patentes XIII - DIPAT XIII

1.3 Coordenação-Geral de Patentes III - CGPAT III

1.3.1 Divisão de Patentes XIV - DIPAT XIV

1.3.2 Divisão de Patentes XV - DIPAT XV

1.3.3 Divisão de Patentes XVI - DIPAT XVI

1.3.4 Divisão de Patentes XVII - DIPAT XVII

1.3.5 Divisão de Patentes XVIII - DIPAT XVIII

1.3.6 Divisão de Patentes XIX - DIPAT XIX

1.3.7 Divisão de Patentes XX - DIPAT XX

1.4 Coordenação-Geral de Patentes IV - CGPAT IV

1.4.1 Divisão de Patentes XXI - DIPAT XXI

1.4.2 Divisão de Patentes XXII - DIPAT XXII

1.4.3 Divisão de Patentes XXIII - DIPAT XXIII

1.4.4 Divisão de Patentes XXIV - DIPAT XXIV

1.4.5 Divisão de Patentes XXV - DIPAT XXV

1.4.6 Divisão de Patentes XXVI - DIPAT XXVI

1.5 Coordenação-Geral de Informação Tecnológica de Patentes - COGIT

1.5.1 Divisão de Saneamento de Informação Tecnológica de Patentes - DISIT



1.5.2 Divisão de Padrões, Classificação e Informação Tecnológica de Patentes - DPCIT

1.5.3 Divisão de Dados e Indicadores de Patentes - DIDAP

1.6 Coordenação-Geral de Apoio Técnico Administrativo de Patentes - CGTAP

1.6.1 Divisão de Transferências, Alterações, Anotações e Certidões - DITAC

1.6.2 Divisão de Controle de Pagamentos de Anuidade e Exame - DICAÉ

1.6.3 Divisão de Exame Administrativo de Patentes - DEXAP

1.6.4 Divisão de Análise de Petições Administrativas - DIANP

1.7 Coordenação-Geral de Governança Setorial de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - CGGOV/DIRPA

1.7.1 Divisão de Gestão por Processos e Sistemas - DIPRO

1.7.2 Divisão de Gestão do Conhecimento e Normatização - DICON

1.7.3 Divisão de Gestão de Relacionamento - DIREL

1.8 Coordenação do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes e Registros de Programa de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - CPCTR

1.8.1 Divisão de Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados - DIPTO

1.8.2 Divisão Internacional do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - DIPCT

2. Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - DIRMA

2.1 Coordenação-Geral de Marcas I - CGMAR I

2.1.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas I - DIMAR I

2.1.2 Divisão de Exame Técnico de Marcas II - DIMAR II

2.1.3 Divisão de Exame Técnico de Marcas III - DIMAR III

2.1.4 Divisão de Exame Técnico de Marcas IV - DIMAR IV

2.1.5 Divisão de Exame Técnico de Marcas V - DIMAR V

2.2 Coordenação-Geral de Marcas II - CGMAR II

2.2.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas VI - DIMAR VI

2.2.2 Divisão de Exame Técnico de Marcas VII - DIMAR VII

2.2.3 Divisão de Exame Técnico de Marcas VIII - DIMAR VIII

2.2.4 Divisão de Exame Técnico de Marcas IX - DIMAR IX

2.2.5 Coordenação do Protocolo de Madri - COMAD

2.2.5.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas X - DIMAR X

2.3 Coordenação-Geral de Indicações Geográficas - CGIIG

2.3.1 Divisão de Exame Técnico de Indicações Geográficas - DIGEO

2.4 Coordenação-Geral de Desenhos Industriais - CGDIN

2.4.1 Divisão de Exame Técnico de Desenhos Industriais - DIEDI

2.5 Coordenação-Geral de Processamento Administrativo - CGPA

2.5.1 Divisão de Anotações e Gestão Bibliográfica - DIATI

2.5.2 Divisão de Gestão e Manutenção de Registro - DIGEM

2.5.3 Divisão de Exame Formal - DIFOR

2.5.4 Divisão de Apoio ao Processamento Administrativo - DAPRO

2.6 Coordenação-Geral de Normatização e Conformidade - CGNOC

2.6.1 Divisão de Normatização Técnica - DINOT



2.6.2 Divisão de Harmonização Interna, Conformidade e Capacitação Técnica - DIHAC

2.6.3 Divisão de Assuntos Legislativos - DIALE

2.7 Coordenação-Geral de Governança Setorial de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - CGGOV/DIRMA

2.7.1 Coordenação de Gestão do Relacionamento - COREL

2.7.1.1 Divisão de Relacionamento e Atendimento aos Usuários - DAREL

2.7.2 Coordenação de Gestão de Regras de Negócio e Automação - COGEN

2.7.2.1 Divisão de Gestão dos Sistemas de Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - DISID

2.7.3 Divisão de Gestão por Processos - DIGES

3. Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia - CGTEC

3.1 Coordenação de Análise de Contratos I - COTEC I

3.2 Coordenação de Análise de Contratos II - COTEC II

3.3 Coordenação Administrativa de Contratos de Tecnologia - COACT

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 3º O INPI é dirigido por seu Presidente e por quatro Diretores.

Art. 4º As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções de confiança integrantes da Estrutura Regimental do INPI serão efetuadas na forma da legislação.

§ 1º O Procurador-Chefe da Procuradoria Federal Especializada será indicado pelo Advogado-Geral da União, na forma estabelecida no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

§ 2º O Auditor-Chefe será designado e dispensado na forma estabelecida no § 5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

§ 3º O Corregedor terá sua indicação submetida previamente à apreciação do órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na forma estabelecida no § 1º do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

§ 4º O Ouvidor terá sua nomeação e exoneração submetidas à aprovação da Controladoria-Geral da União, na forma estabelecida no § 1º do art. 11 do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete - GAB compete:

I - assistir o Presidente do INPI em sua representação política e social;

II - ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do expediente da Presidência;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos encaminhados por órgãos do legislativo e executivo; e

V - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Presidente do INPI.

Art. 6º À Diretoria-Executiva - DIREX compete:

I - assistir o Presidente do INPI na definição e coordenação da implementação das diretrizes e prioridades institucionais;

II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento, de organização e de inovação institucional no âmbito do INPI;

III - assistir o Presidente do INPI na coordenação dos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e revisão da estratégia do Instituto;



IV - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas ao sistema de gestão da qualidade do INPI;

V - fornecer subsídios ao Presidente do INPI para auxiliar na tomada de decisão sobre recursos e processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação que trata da propriedade industrial;

VI - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à promoção da propriedade industrial, no âmbito nacional, incluindo a gestão das unidades regionais do INPI;

VII - supervisionar e coordenar as atividades que auxiliem a atuação institucional do INPI, em âmbito internacional, em articulação com Ministério de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços; e

VIII - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à produção de estatísticas oficiais sobre propriedade industrial, à elaboração de estudos e relatórios em economia da propriedade industrial, à geração de inteligência de mercado e à gestão da política de preços do INPI.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico - CGPE compete:

I - orientar e coordenar o processo de planejamento da estratégia;

II - orientar e coordenar os processos de monitoramento, avaliação e revisão da estratégia;

III - orientar e coordenar o processo de gerenciamento de projetos estratégicos;

IV - orientar e coordenar o processo de alteração da estrutura organizacional; e

V - orientar e coordenar o processo de elaboração do Relatório de Gestão da Prestação de Contas.

Art. 8º À Divisão de Planejamento e Desempenho - DPLAD compete:

I - estruturar e executar as atividades de planejamento da estratégia;

II - estruturar e executar as atividades de monitoramento, avaliação e revisão de indicadores e metas institucionais;

III - estruturar e executar as atividades de alteração da estrutura organizacional; e

IV - estruturar e executar as atividades de elaboração do Relatório de Gestão da Prestação de Contas.

Art. 9º À Divisão de Gerenciamento de Projetos - DIGEP compete:

I - estruturar e executar as atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e revisão de projetos estratégicos;

II - promover o desenvolvimento de competências em gerenciamento de projetos, em colaboração com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas;

III - avaliar a maturidade institucional em gerenciamento de projetos.

Art. 10. À Coordenação-Geral da Qualidade e Excelência - CQUAL compete:

I - coordenar a implantação, manutenção, monitoramento e avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade do INPI e do Modelo de Excelência da Gestão;

II - coordenar o processo de Gestão do Relacionamento com as partes interessadas do INPI, incluindo a proposição de políticas, diretrizes, procedimentos, metodologias e ferramentas;

III - Atuar como Escritório de Processos, Escritório de Riscos e Escritório para a Excelência da Gestão do INPI coordenando e assessorando tecnicamente a implantação dos modelos de gestão por processos, riscos e excelência da gestão;

IV - coordenar o monitoramento das experiências dos usuários, das pesquisas de percepção e avaliações da qualidade dos serviços do INPI no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; e

V - definir e revisar a Cadeia de Valor dos processos do INPI.

Art. 11. À Divisão de Escritório de Processos e Riscos - DIEPR compete:

I - desenvolver e disseminar políticas, metodologias, procedimentos e ferramentas para a gestão por processos e gestão de riscos do INPI;



II - coordenar o planejamento e o gerenciamento de projetos de melhoria de processos; e

III - assessorar tecnicamente as unidades na gestão por processos e na gestão dos riscos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação;

Art. 12. À Divisão de Conformidade e Pesquisas - DICPE compete:

I - desenvolver e disseminar políticas, metodologias, procedimentos e ferramentas para a gestão dos processos de revisão da qualidade dos exames, dos processos do sistema de padronização de documentos e dos processos de gestão de pesquisas de percepção e avaliações da qualidade dos serviços do INPI no âmbito do sistema de gestão da qualidade;

II - coordenar o planejamento e o gerenciamento de projetos de revisão da qualidade dos exames e de pesquisas de percepção e avaliações da qualidade dos serviços do INPI no âmbito do sistema de gestão da qualidade; e

III - assessorar tecnicamente as unidades do INPI na gestão dos processos e projetos de revisão da qualidade dos exames, padronização de documentos e pesquisas de percepção sobre a qualidade dos serviços, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação.

Art. 13. À Divisão de Escritório para Excelência - DIEEX compete:

I - desenvolver e disseminar políticas, metodologias, procedimentos e ferramentas para a gestão dos processos do Sistema de Gestão da Qualidade do INPI, dos processos de Gestão do Relacionamento com as partes interessadas e do Modelo de Excelência da Gestão do INPI;

II - coordenar o planejamento e o gerenciamento de projetos e ações para realização de Diagnóstico de Maturidade da Gestão do INPI, de acordo com o Modelo de Excelência da Gestão, e para avaliação e reconhecimento de melhores práticas de gestão nacionais e internacionais; e

III - assessorar tecnicamente as unidades do INPI na gestão dos processos e projetos do Sistema de Gestão da Qualidade, dos processos de Gestão do Relacionamento com as partes interessadas e do Modelo de Excelência da Gestão oferecendo o suporte necessário para sua efetiva implementação e assessorar tecnicamente nas implementações de melhorias para elevar o nível de maturidade da gestão do INPI.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Economia e Inovação - CGEI compete:

I - atuar como unidade de inteligência estratégica dedicada ao desenvolvimento de negócios e do mercado de propriedade industrial no Brasil, fundamentada na produção e disseminação de informações sobre ativos de PI e na integração das suas dimensões econômica, tecnológica e comercial;

II - planejar, coordenar e supervisionar a produção e disseminação das estatísticas e indicadores oficiais de propriedade industrial e inovação do INPI;

III - planejar, coordenar e supervisionar a produção e disseminação de relatórios e estudos econômicos sobre o impacto e o valor da inovação impulsionada pela PI sobre o desenvolvimento nacional e a competitividade de empresas e setores produtivos no País;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a produção e disseminação de estudos, trabalhos e observatórios relacionados à inteligência em propriedade industrial e inovação, visando à promoção do desenvolvimento nacional e do uso qualificado do sistema brasileiro de propriedade industrial;

V - planejar, coordenar e supervisionar a produção e disseminação de estudos, metodologias e ferramentas de inteligência de mercado, visando à mensuração do impacto das ações do INPI na economia e a promoção dos mecanismos de monetização e gestão estratégica dos direitos de PI no Brasil; e

VI - subsidiar a representação e o posicionamento institucional do INPI em foros interinstitucionais e no processo legislativo, relativos a políticas de desenvolvimento industrial, inovação e PI, inclusive quanto à avaliação dos impactos econômicos de projetos de lei que proponham alterações na legislação de propriedade intelectual no País.

Art. 15. À Coordenação de Inteligência em Propriedade Industrial e Inovação - COIPI compete:



I - responder pelas atividades relacionadas à inteligência em propriedade industrial e inovação, visando à promoção do desenvolvimento tecnológico, da inovação e do uso qualificado do sistema de propriedade industrial;

II - coordenar e acompanhar as demandas no âmbito do INPI relativas a estudos, trabalhos e observatórios relacionados à inteligência em propriedade industrial e inovação, em cooperação com as unidades finalísticas do INPI, demais áreas pertinentes e parceiros externos;

III - coordenar as ações de disseminação e promoção do uso estratégico da informação tecnológica e da inteligência em propriedade industrial e inovação;

IV - conduzir e coordenar as atividades de inteligência em propriedade industrial e inovação articuladas entre o INPI e outros escritórios de patentes, bem como em fóruns interinstitucionais e internacionais, visando promover o uso estratégico e disseminação da informação sobre diferentes direitos de propriedade industrial;

V - coordenar e acompanhar a elaboração de estudos, trabalhos e observatórios de inteligência em propriedade industrial e inovação, para subsidiar a tomada de decisão, as políticas públicas, o planejamento institucional e a regulamentação, sob demanda do INPI, de instituições parceiras ou de entidades do governo; e

VI - orientar e coordenar a elaboração e a execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas a estudos, trabalhos e observatórios envolvendo análise de dados e inteligência em propriedade industrial e inovação.

Art. 16. À Divisão de Observatórios em Propriedade Industrial - DIOPI compete:

I - propor, estruturar e implementar observatórios em propriedade industrial, compreendendo a coleta, organização e análise sistemática de dados relativos aos diferentes ativos de PI, em cooperação com as unidades finalísticas do INPI, demais áreas pertinentes e parceiros externos;

II - disseminar e promover o uso estratégico da informação tecnológica e da inteligência analítica em propriedade industrial com base nos observatórios em propriedade industrial;

III - participar das atividades relativas aos observatórios em propriedade industrial articuladas entre o INPI e outros escritórios de PI, bem como em fóruns interinstitucionais e internacionais, visando promover o uso estratégico e disseminação da informação sobre diferentes direitos de propriedade industrial;

IV - propor e elaborar observatórios em propriedade industrial para subsidiar a tomada de decisão, as políticas públicas, o planejamento institucional e a regulamentação, sob demanda do INPI, de instituições parceiras ou de entidades do governo; e

V - participar da elaboração e da execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas a observatórios em propriedade industrial.

Art. 17. À Divisão de Estudos em Propriedade Industrial e Inovação - DEPIN compete:

I - propor e elaborar estudos e trabalhos de inteligência analítica em propriedade industrial e inovação, a partir da coleta, organização e análise sistemática de dados relativos aos diferentes ativos de PI, em cooperação com as unidades finalísticas do INPI, demais áreas pertinentes e parceiros externos;

II - disseminar e promover o uso estratégico da informação tecnológica e da inteligência analítica em propriedade industrial, com base nos estudos e trabalhos de inteligência analítica em propriedade industrial e inovação;

III - participar das atividades relativas a estudos e trabalhos de inteligência analítica em propriedade industrial e inovação articuladas entre o INPI e outros escritórios de PI, bem como em fóruns interinstitucionais e internacionais, visando promover o uso estratégico e disseminação da informação sobre diferentes direitos de propriedade industrial;

IV - propor e elaborar estudos e trabalhos relacionados à inteligência analítica em propriedade industrial e inovação, para subsidiar a tomada de decisão, as políticas públicas, o planejamento institucional e a regulamentação, sob demanda do INPI, de instituições parceiras ou de entidades do



governo; e

V - participar da elaboração e da execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas a estudos e trabalhos envolvendo análise de dados e inteligência em propriedade industrial e inovação.

Art. 18. À Coordenação de Inteligência de Mercado - COMEC compete:

I - responder pelas atividades relacionadas à inteligência de mercado em propriedade industrial, compreendendo a definição de escopos analíticos, a articulação de processos de coleta, tratamento e análise de informações, a disseminação qualificada dos resultados e o apoio técnico à tomada de decisão institucional;

II - coordenar e acompanhar a produção e disseminação sistemática das estatísticas e indicadores oficiais de PI e inovação do INPI;

III - coordenar e acompanhar a produção, integração e disseminação de estudos e análises sobre o valor econômico da PI, bem como metodologias e ferramentas para sua efetiva monetização pelo setor produtivo;

IV - subsidiar tecnicamente a representação do INPI em fóruns nacionais e internacionais relacionados à monetização e gestão estratégica da propriedade industrial; e

V - orientar e coordenar a elaboração e execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas à gestão e uso de dados estatísticos e à geração de inteligência de mercado em PI.

Art. 19. À Divisão de Indicadores e Estatísticas - DIEST compete:

I - produzir e divulgar sistematicamente as estatísticas oficiais de propriedade industrial e os indicadores de inovação do INPI, com base em dados do Instituto e fontes externas qualificadas;

II - planejar, aperfeiçoar e documentar as metodologias de produção das estatísticas e indicadores de PI e inovação do INPI, assegurando alinhamento a padrões e recomendações nacionais e internacionais, bem como transparência, reprodutibilidade e consistência analítica;

III - integrar o processo de governança de dados do INPI, assegurando consistência, integridade, interoperabilidade e rastreabilidade das estatísticas;

IV - participar da elaboração e da execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas a trabalhos envolvendo produção e análise de indicadores e estatísticas em propriedade industrial e inovação; e

V - apoiar tecnicamente o levantamento e análise de dados no âmbito dos projetos desenvolvidos pela Coordenação-Geral de Economia e Inovação.

Art. 20. À Divisão de Monetização da Propriedade Industrial - DIMPI compete:

I - propor e desenvolver estudos, metodologias, modelos analíticos, plataformas e ferramentas voltados à mensuração do valor econômico e à monetização e gestão estratégica da propriedade industrial pelo setor produtivo;

II - propor e elaborar diagnósticos, estudos de caso e evidências analíticas sobre os efeitos econômicos da propriedade industrial na competitividade empresarial, no desempenho setorial, na inovação e no desenvolvimento econômico;

III - apoiar tecnicamente a formulação, avaliação e aperfeiçoamento de políticas públicas, instrumentos regulatórios e iniciativas institucionais relacionadas à monetização da propriedade industrial no Brasil;

IV - promover ações e instrumentos de sensibilização, capacitação e disseminação de metodologias e boas práticas em valoração da PI junto a setores estratégicos, instituições públicas e privadas e a sociedade em geral; e

V - participar da elaboração e da execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas a trabalhos envolvendo a monetização da PI e o uso econômico dos ativos intangíveis.



Art. 21. À Divisão de Análise Econômica - DIECO compete:

I - propor e elaborar estudos e trabalhos sobre o impacto econômico da inovação impulsionada pela PI sobre o processo de desenvolvimento nacional e a competitividade de empresas e setores produtivos;

II - desenvolver e gerir modelos analíticos e prospectivos para projeção da demanda por ativos de propriedade industrial, integrando informações econômicas, tecnológicas e de mercado, de modo a subsidiar o planejamento estratégico e a formulação de políticas institucionais;

III - propor e elaborar relatórios periódicos reunindo informações estatísticas de propriedade industrial no Brasil com base nos dados produzidos pelo INPI;

IV - orientar e coordenar a elaboração e a execução de atividades de cooperação técnica interna e de acordos de cooperação técnica nacionais e internacionais, quando relacionadas ao desenvolvimento de estudos econômicos em propriedade industrial e inovação;

V - apoiar tecnicamente o levantamento de subsídios para o posicionamento institucional e a representação do INPI em foros técnicos, interinstitucionais e no processo legislativo, com base em análises econômicas relativas à propriedade industrial; e

VI - integrar o processo de planejamento das bases de dados e informações estatísticas de propriedade industrial do INPI.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Relações Internacionais - CGINT compete:

I - negociar e coordenar a realização de programas e acordos de cooperação técnica e de intercâmbio com instituições internacionais nos temas relativos à propriedade intelectual e à difusão tecnológica;

II - acompanhar, em articulação com as diversas áreas da entidade, a alocação dos recursos indispensáveis ao cumprimento de compromissos internacionais demandados pela Presidência do INPI;

III - identificar, em articulação com as diversas áreas do INPI, potenciais parceiros para a cooperação internacional, em linha com as diretrizes preestabelecidas em âmbito bilateral, regional, inter-regional, multilateral e plurilateral;

IV - propor e coordenar a contribuição do INPI na elaboração da posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos nos foros internacionais;

V - organizar, apoiar e assessorar a representação técnica do INPI e de seus dirigentes nas missões internacionais;

VI - coordenar o apoio técnico do INPI ao Governo Federal nas negociações da agenda de propriedade intelectual, no âmbito dos acordos de livre comércio; e

VII - elaborar a agenda internacional do Presidente e dos Diretores do INPI, tanto em matéria bilateral quanto multilateral, assim como de outros participantes, por determinação da Alta Administração.

Art. 23. À Divisão de Relações Bilaterais - DIRBI compete:

I - elaborar, em articulação com as diversas áreas do INPI, a contribuição da entidade à posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos em suas relações bilaterais, além de apoiar a representação do Instituto nesses foros; e

II - implementar, acompanhar e fiscalizar acordos de cooperação técnica entre o INPI e instituições congêneres em outros países, instrumentos de intercâmbio de caráter bilateral, seus respectivos planos de trabalho e outras atividades relativas aos temas de propriedade intelectual que lhe forem atribuídas para suporte à cooperação internacional.

Art. 24. À Divisão de Relações Multilaterais - DIREM compete:

I - propor, em articulação com as diversas áreas do INPI, a contribuição da entidade à posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos em foros multilaterais, além de apoiar a representação do Instituto nesses foros; e



II - implementar, acompanhar e fiscalizar acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres com organismos multilaterais, seus respectivos planos de trabalho e outras atividades relativas aos temas de propriedade intelectual que lhe forem atribuídas para suporte à cooperação internacional.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - CGREC compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar a instrução técnica dos recursos e dos processos administrativos de nulidade no âmbito da propriedade industrial e intelectual cuja competência de registro seja atribuída ao INPI;

II - fornecer subsídios técnicos para a decisão do Presidente do INPI nos recursos e nos processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação vigente de propriedade industrial e intelectual;

III - promover a sistematização, a organização e a atualização das decisões administrativas de segunda instância, com vistas à consolidação dos precedentes administrativos; e

IV - propor o aperfeiçoamento das diretrizes de instrução e dos procedimentos de exame de recursos e processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação vigente de propriedade industrial e intelectual.

Art. 26. À Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Marcas - COREM compete:

I - instruir tecnicamente os recursos e os processos administrativos de nulidade relativos a registros de marcas;

II - emitir manifestações técnicas em matéria de sua competência, inclusive para subsidiar a atuação institucional em demandas judiciais;

III - supervisionar o conjunto de recursos e processos administrativos de nulidade de sua competência e orientar tecnicamente a atuação interna; e

IV - contribuir para o aperfeiçoamento técnico da atuação institucional em matéria de recursos e de processos administrativos de nulidade de marcas.

Art. 27. À Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Patentes - COREP compete:

I - instruir tecnicamente os recursos e os processos administrativos de nulidade relativos a patentes;

II - emitir manifestações técnicas em matéria de sua competência, inclusive para subsidiar a atuação institucional em demandas judiciais;

III - supervisionar o conjunto de recursos e processos administrativos de nulidade de sua competência e orientar tecnicamente a atuação interna; e

IV - contribuir para o aperfeiçoamento técnico da atuação institucional em matéria de recursos e de processos administrativos de nulidade de patentes.

Art. 28. À Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Desenho Industrial, Contratos e Outros Registros - CORED compete:

I - instruir tecnicamente os recursos e os processos administrativos de nulidade relativos a desenhos industriais, contratos de tecnologia, indicações geográficas e aos demais registros de competência administrativa do INPI;

II - emitir manifestações técnicas em matéria de sua competência, inclusive para subsidiar a atuação institucional em demandas judiciais;

III - supervisionar o conjunto de recursos e processos administrativos de nulidade de sua competência e orientar tecnicamente a atuação interna; e

IV - contribuir para o aperfeiçoamento técnico da atuação institucional em matéria de recursos e de processos administrativos de nulidade nos temas de sua competência.



Art. 29. À Divisão de Apoio de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - DAREC compete:

- I - prestar apoio administrativo às atividades da Coordenação-Geral e das Coordenações Técnicas de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade;
- II - instruir os recursos de matéria administrativa relacionados às competências das Coordenações Técnicas de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade;
- III - apoiar a gestão e o acompanhamento dos recursos e dos processos administrativos de nulidade, no âmbito de suas atribuições; e
- IV - contribuir para o levantamento de dados operacionais e informações gerenciais relativos às atividades da CGREC.

Art. 30. À Divisão de Governança Setorial de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - DIGOV/CGREC compete:

- I - monitorar e consolidar estatísticas e indicadores de desempenho referentes às atividades da CGREC;
- II - atuar como ponto focal da CGREC no relacionamento institucional com as demais Unidades do INPI;
- III - assessorar a CGREC no planejamento setorial e no monitoramento de suas ações estratégicas; e
- IV - prestar suporte à sistematização, à organização e à atualização das decisões administrativas de segunda instância.

Art. 31. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Propriedade Industrial, Negócios e Inovação - CGDI compete:

- I - planejar e coordenar a atuação regional do INPI no território nacional, incluindo a articulação regional do INPI com os atores do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- II - planejar e coordenar, em âmbito nacional, as ações e estratégias de disseminação, mentoria e cooperação técnica do INPI, impulsionando o desenvolvimento tecnológico e econômico do país através da inovação e do uso estratégico da propriedade intelectual;
- III - Apoiar e realizar a gestão da Política de Inovação do INPI; e
- IV - coordenar a execução de outras atividades finalísticas do INPI realizadas por suas unidades subordinadas.

Art. 32. Às Superintendências Regionais compete:

- I - articular a interação do INPI com os atores regionais do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e Inovação;
- II - coordenar e executar as ações de disseminação, mentoria e cooperação técnica;
- III - coordenar e executar o atendimento ao público em âmbito regional;
- IV - coordenar e executar outras atividades finalísticas do INPI, incluindo o exame de pedidos de propriedade intelectual;
- V - representar institucionalmente o INPI; e
- VI - executar as atividades administrativas, operacionais e de manutenção da unidade regional, inclusive o acompanhamento da execução de contratos locais, sem prejuízo das competências da sede.

Art. 33. Aos Serviços de Difusão Regional compete:

- I - articular a interação do INPI com os atores locais do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e Inovação;
- II - coordenar, supervisionar e executar outras atividades finalísticas do INPI, incluindo o exame de pedidos de propriedade intelectual;
- III - supervisionar e executar as ações de disseminação, mentoria e cooperação técnica;



IV - representar institucionalmente o INPI; e

V- executar as atividades administrativas e operacionais, inclusive o acompanhamento da execução de contratos locais, sem prejuízo das competências da sede.

Art. 34. À Divisão de Apoio à Disseminação e Desenvolvimento da Propriedade Industrial - DIADD compete:

I - produzir conteúdos instrucionais, materiais de apoio e referenciais técnicos destinados às atividades de disseminação, mentoria e cooperação técnica;

II - apoiar e executar as ações de disseminação, mentoria e cooperação técnica; e

III - organizar e manter mecanismos de gestão do conhecimento na CGDI.

Art. 35. À Divisão de Cooperação Nacional - DICOP compete:

I - propor, negociar e supervisionar a execução dos instrumentos de cooperação técnica nacional.

Art. 36. Ao Serviço de Suporte à Atuação Regional - SESAR compete:

I - apoiar a gestão administrativa da CGDI e suas unidades subordinadas, incluindo planejamento e acompanhamento de contratações, fiscalização de contratos, planejamento orçamentário e planejamento de tecnologia da informação;

II - supervisionar a operação de sistemas administrativos, incluindo a gestão de diárias e passagens; e

III - desenvolver ferramentas de gestão e assegurar a atualização e a disponibilização de informações de desempenho das atividades da CGDI e de suas unidades subordinadas.

Art. 37. À Coordenação-Geral de Comunicação Social - CGCOM compete:

I - planejar, coordenar e executar a Política de Comunicação do INPI;

II - desenvolver, coordenar e supervisionar as ações de promoção e de patrocínio do INPI;

III - promover as ações de divulgação interna e externa do INPI, nas diversas ferramentas de comunicação institucional, e o relacionamento com a imprensa;

IV - assessorar a Presidência em assuntos relacionados à comunicação e à realização de eventos;

V - estabelecer e supervisionar as regras de uso da identidade institucional do INPI, bem como promover ações de comunicação concernentes ao seu uso indevido ou inadequado;

VI - planejar, coordenar e supervisionar as ações estratégicas de comunicação sobre o sistema de propriedade industrial e as atividades do INPI; e

VII - fomentar a adoção da Linguagem Simples nas comunicações institucionais, em colaboração com as instâncias competentes.

Parágrafo único. No exercício das suas competências, a Coordenação-Geral de Comunicação Social observará as políticas e diretrizes definidas pelo Governo Federal.

Art. 38. À Divisão de Comunicação Integrada - DICOM compete:

I - planejar e executar as ações de comunicação do INPI voltadas às partes interessadas do Instituto, em colaboração com as instâncias competentes;

II - assessorar os porta-vozes autorizados do INPI em assuntos relativos à comunicação e aos contatos com os órgãos de imprensa;

III - planejar e executar as ações de comunicação digital do INPI, em parceria com a Divisão de Promoção e Eventos;

IV - produzir e editar conteúdos sobre o sistema de propriedade industrial e as atividades do INPI, a serem divulgados pela imprensa, internet, redes sociais e demais ferramentas de comunicação do Instituto, nos âmbitos interno e externo ao INPI;



V - planejar e executar, em colaboração com as instâncias competentes, ações para ampliar o fluxo interno de informações; e

VI - supervisionar a publicação de conteúdos no portal e na intranet do INPI, orientando os demais setores quanto às boas práticas de comunicação.

Art. 39. À Divisão de Promoção e Eventos - DIPRE compete:

I - planejar, executar e supervisionar as ações de promoção do INPI;

II - planejar, executar e supervisionar, em colaboração com as instâncias demandantes, a participação do INPI em eventos;

III - definir, executar e supervisionar as ações de publicidade sobre os serviços e as ações do INPI para o cidadão;

IV - definir, executar e supervisionar as ações de patrocínio do INPI, em conformidade com os normativos do Governo Federal;

V - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de cerimonial da Presidência; e

VI - zelar pelo uso correto da identidade institucional do INPI em documentos oficiais e materiais de divulgação.

Art. 40. À Coordenação de Inteligência, Mediação e Combate à Falsificação - CODIN compete:

I - assessorar o Presidente e as unidades da estrutura regimental do INPI nos assuntos relativos à prevenção e ao combate à falsificação de direitos de propriedade intelectual concedidos pelo INPI, dispostos no art. 2º da Lei 9.279, de 14 de maio de 1996, e temas correlatos;

II - exercer a atividade técnica em atos que visem reunir, analisar e monitorar informação com potencial ou em interface com crimes de violação de propriedade intelectual, assim como regular, inspecionar e executar ações direcionadas ao combate à falsificação de direitos de propriedade intelectual, bem como no que tange às ações de cumprimento dos incisos IV e V do art. 2º da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, no que couber;

III - atuar na resolução de conflitos em processos de propriedade intelectual concedidos pelo INPI nas matérias de competência desta Coordenação e consoante determinado pelo Presidente do INPI;

IV - gerenciar o Diretório Nacional de Combate à Falsificação, nos termos da Resolução CNCP nº 01, de 02 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

V - gerenciar o observatório de infrações de direitos de propriedade industrial;

VI - planejar, coordenar e executar a Política de Prevenção e Combate à Falsificação do INPI, observando a proteção dos direitos relativos à propriedade industrial, considerado o seu interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do país, incluindo a realização de estudos e pesquisas respectivos a essas matérias;

VII - planejar, coordenar e executar conjuntamente, quando for o caso, com as unidades do INPI, ações de inspeção de alta complexidade, no que couber ao INPI;

VIII - colaborar com as entidades do poder público, intervenientes na promoção de exportações e na defesa comercial, no que se refere ao combate à violação dos direitos da propriedade intelectual de competência do INPI;

IX - realizar a interlocução e ações de cooperação com outros órgãos e entidades do poder público na área de inteligência, mediante troca de dados, informações e conhecimentos relacionados a crimes de propriedade intelectual e temas conexos; e

X - representar o INPI no Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, conforme determinado pelo Presidente.

Art. 41. À Ouvidoria - OUVID compete:

I - promover a participação dos usuários na gestão do INPI;



II - planejar, coordenar e monitorar o atendimento às manifestações de Ouvidoria e de acesso à informação, e adotar medidas para proteção da identidade dos denunciante;

III - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas, bem como das informações produzidas no âmbito da Ouvidoria, inclusive sobre integridade pública, e sugerir a implementação de ações de melhoria às unidades e à alta administração do INPI;

IV - promover, uma vez esgotados os demais canais de resolução internos do INPI, a resolução pacífica de conflitos nas relações de trabalho e na prestação de serviços do INPI, com a designação de agente de ouvidoria para a condução do processo;

V - conduzir as atividades de gestão da integridade do INPI, em articulação com as áreas responsáveis por funções de integridade;

VI - exercer as competências de unidade setorial do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal no âmbito do INPI;

VII - exercer as competências de unidade setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal no âmbito do INPI; e

VII - promover e apoiar ações institucionais relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais, prestando suporte ao exercício das atribuições do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

Art. 42. À Divisão de Relacionamento e Defesa do Usuário - DIRDU compete:

I - promover o tratamento de manifestações de Ouvidoria de autoria de usuários externos, e notificar o Ouvidor sobre manifestações críticas, capazes de suscitar risco à governança, transparência, credibilidade ou imagem institucional;

II - acompanhar o desempenho e propor o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo INPI;

III - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos dos usuários do INPI; e

IV - revisar periodicamente as informações constantes da Carta de Serviços, com a avaliação da aderência da oferta e prestação dos serviços aos parâmetros definidos na Carta de Serviços.

Art. 43. À Divisão de Ouvidoria Interna e Transparência - DOINT compete:

I - promover o tratamento de manifestações de Ouvidoria de autoria de usuários internos, e notificar o Ouvidor sobre manifestações críticas, capazes de suscitar risco à governança, transparência, credibilidade ou imagem institucional;

II - promover o tratamento de pedidos de acesso à informação e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação e à publicação de dados abertos no âmbito do INPI;

III - assessorar o agente de ouvidoria designado nos processos de resolução pacífica de conflitos no âmbito do INPI; e

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Ouvidoria, propondo ao Ouvidor as medidas que se façam necessárias ao desempenho das atividades.

Art. 44. À Divisão de Gestão da Integridade Pública - DIGIP compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar a implementação e revisar o Programa e o Plano de Integridade, a Política Antifraude e Anticorrupção e o Plano de Combate à Fraude e à Corrupção do INPI;

II - promover a disseminação e a capacitação sobre integridade pública e suas funções no âmbito do INPI, e monitorar o grau de conhecimento do corpo funcional sobre o tema;

III - comunicar à alta administração e à unidade responsável pela gestão de riscos do INPI quando identificar novo risco à integridade nos processos de trabalho do Instituto; e

IV - apoiar as unidades no processo de identificação e proposição de medidas de mitigação dos riscos à integridade, com a colaboração das demais instâncias de apoio à integridade do Instituto.

Art. 45. À Procuradoria Federal Especializada junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial - PFE-INPI, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal - PGF, compete:



I - representar judicial e extrajudicialmente o INPI, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial do INPI, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito do INPI e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - assessorar e acompanhar, quando demandado, o Presidente e demais autoridades do INPI em fóruns internacionais, no âmbito das matérias de propriedade intelectual de interesse do Instituto;[ICP1]

V - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do INPI, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

VI - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 46. À Coordenação-Geral Jurídica de Propriedade Industrial - CGPI compete:

I - assessorar o Presidente e as unidades da estrutura regimental do INPI nos assuntos relativos à propriedade intelectual e temas correlatos, assim como assisti-los no controle interno da legalidade dos atos administrativos em matéria de propriedade intelectual e temas correlatos, a serem por eles praticados ou já formalizados;

II - examinar e emitir pareceres conclusivos em matéria de propriedade intelectual e temas correlatos, aos quais, por ato do Presidente do INPI, poderá ser atribuído caráter normativo;

III - coordenar a elaboração de estudos e de informações de caráter jurídico sobre a legislação vigente de propriedade intelectual e temas correlatos, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres, bem como acerca das propostas de atos legais, nacionais ou internacionais, sobre a matéria, submetendo-os à prévia apreciação e aprovação do Procurador-Chefe, com a finalidade de:

a) propor normas e diretrizes internas ao Presidente do INPI para aplicação e observância da legislação vigente no âmbito dos processos de outorga de direitos de propriedade intelectual;

b) fornecer subsídios jurídicos ao pronunciamento do INPI perante o Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, em consultas relativas à propriedade intelectual e temas correlatos; e

c) fornecer subsídios jurídicos ao pronunciamento do INPI ou do Governo brasileiro em quaisquer foros nacionais ou internacionais de discussão sobre propriedade intelectual e temas correlatos.

IV - fornecer subsídios jurídicos ao pronunciamento do INPI em matéria de propriedade intelectual perante os órgãos de controle externo e ao Ministério Público; e

V - orientar e coordenar a publicação, em órgão próprio, de trabalhos sobre temas relevantes em matéria de propriedade intelectual e temas correlatos produzidos pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI.

Art. 47. À Coordenação-Geral de Matéria Administrativa - CGMA compete:

I - realizar consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente e às unidades da estrutura regimental do INPI, em matéria administrativa, inclusive no controle interno de legalidade dos atos administrativos;

II - fornecer subsídios jurídicos ao pronunciamento do INPI em matéria administrativa perante os órgãos de controle externo e o Ministério Público;

III - integrar a segunda linha de defesa, atuando em conjunto com o controle interno, para gerenciar riscos e garantir a integridade das contratações, oferecendo suporte aos agentes;



IV - realizar o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica das contratações, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, diretamente ou com o auxílio da Equipe de Licitações e Contratos - ELIC da Procuradoria-Geral Federal;

V - auxiliar, quando solicitado, dirimindo dúvidas e prestando subsídios com informações necessárias, na elaboração das decisões da autoridade competente em análise de recurso e pedido de reconsideração no âmbito das licitações e contratos;

VI - realizar análise jurídica prévia do ato de descon sideração da personalidade jurídica, da aplicação da declaração de inidoneidade e quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos) na reabilitação de apenados com impedimento de licitar ou com declaração de inidoneidade; e

VII - prestar apoio e assessoramento jurídico às atividades correcionais do INPI, quando houver previsão normativa de atuação obrigatória do órgão de assessoramento jurídico ou mediante provocação da instância correcional.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, considera-se matéria administrativa aquela relativa à atuação-meio do INPI, abrangendo, entre outros temas, licitações, contratações e instrumentos congêneres, gestão de pessoas, patrimônio, orçamento, atividades de controle, fiscalização e correição, bem como a interpretação, a aplicação e a elaboração dos atos normativos internos que disciplinem essas matérias, excluídas as atividades finalísticas do Instituto e as atribuições próprias das unidades de contencioso, que incumbem às respectivas Coordenações da PFE-INPI.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Contencioso - CGCONT compete:

I - coordenar a representação judicial do INPI, nos processos em que a Autarquia for autora, ré, oponente ou assistente, na forma disciplinada pela Procuradoria-Geral Federal e pela Advocacia-Geral da União;

II - dar suporte ao órgão de representação judicial na elaboração de memoriais e realização de sustentações orais perante os tribunais, tendo em conta a relevância dos processos de interesse do INPI, na forma disciplinada pela Procuradoria-Geral Federal Advocacia-Geral da União;

III - fornecer, na forma de subsídios, os elementos de fato e de direito, inclusive para cálculos e perícias, quando couber, necessários à atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral Federal, na defesa judicial dos direitos e interesses do INPI, na forma disciplinada pela Procuradoria-Geral Federal e pela Advocacia-Geral da União;

IV - apoiar os órgãos da Procuradoria-Geral Federal na sua atuação perante as instâncias dos Tribunais Superiores nos processos em que a Autarquia for autora, ré, oponente ou assistente, na forma disciplinada pela Advocacia-Geral da União;

V - estabelecer uniformidade de procedimentos na atuação judicial do INPI;

VI - orientar as unidades da estrutura regimental do INPI quanto ao cumprimento das decisões prolatadas pelo Poder Judiciário; e

VII - exercer a representação extrajudicial do INPI perante os órgãos de controle externo, o Ministério Público e o Poder Judiciário.

Art. 49. À Coordenação-Geral de Ações Judiciais Prioritárias - CGAP compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar a atuação jurídica da PFE-INPI, bem como acompanhar o órgão de representação judicial, quando cabível, nos processos judiciais classificados como prioritários;

II - atuar diretamente, quando cabível, na elaboração de peças processuais, manifestações estratégicas, sustentações orais e demais atos processuais em ações judiciais prioritárias;

III - definir estratégias jurídicas institucionais para atuação em casos de alta complexidade ou impacto relevante, em articulação com o Procurador-Chefe e com a Procuradoria-Geral Federal, quando cabível, e propor a classificação, reclassificação ou desclassificação de processos como prioritários, observados os critérios definidos neste Regimento;



IV - promover a uniformização de teses jurídicas institucionais relacionadas às ações prioritárias, em articulação com a Coordenação-Geral de Contencioso e demais unidades da PFE-INPI;

V - identificar riscos jurídicos relevantes decorrentes de ações judiciais prioritárias e propor medidas preventivas e/ou corretivas à Alta Administração do INPI e demais coordenações da PFE-INPI, aprovadas pelo Procurador-Chefe;

VI - articular-se com as áreas técnicas do INPI para obtenção de subsídios técnicos necessários à adequada defesa judicial da Autarquia nas ações prioritárias, quando cabível;

VII - prestar assessoramento jurídico estratégico à Presidência e às Diretorias do INPI em matérias relacionadas às ações judiciais prioritárias, com a aprovação do Procurador-Chefe;

VIII - acompanhar a formação de precedentes judiciais relevantes, propondo medidas institucionais para sua adequada gestão, mitigação de riscos ou aproveitamento estratégico, com aprovação do Procurador-Chefe; e

IX - elaborar relatórios estratégicos, notas técnicas e análises jurídicas sobre o contencioso prioritário, quando solicitado pela chefia da PFE-INPI, com auxílio da Divisão de Governança Setorial, se necessário.

Parágrafo único - Para os fins deste Regimento, consideram-se ações judiciais prioritárias aquelas que envolvam, entre outros critérios:

I - elevado impacto financeiro atual ou potencial para o INPI;

II - risco relevante à continuidade de políticas públicas, atividades finalísticas ou à segurança jurídica institucional;

III - temas sensíveis relativos à propriedade intelectual e ou com potencial de impacto em outras áreas sensíveis, como saúde pública e defesa do consumidor, com potencial efeito multiplicador ou precedente qualificado;

IV - repercussão geral, precedentes vinculantes, demandas estruturais e demandas com potencial efeito multiplicador;

V - significativa repercussão institucional, midiática ou estratégica; e

VI - demandas indicadas como prioritárias pela Presidência do INPI, pela Direção da Autarquia, pela Procuradoria-Geral Federal ou pelo Procurador-Chefe da PFE-INPI.

Art. 50. Compete, ainda, às Coordenações-Gerais da PFE-INPI:

I - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar suas próprias atividades e as da Divisão de Governança Setorial - DIGOS, bem como fixar, em conjunto com as demais, a interpretação do ordenamento jurídico em geral, propondo ao Procurador-Chefe as medidas necessárias e submetendo-lhe os entendimentos jurídicos fixados; e

II - comunicar, pronta e formalmente, ao gabinete da PFE-INPI, as manifestações jurídicas e decisões judiciais que envolvam questões relevantes e interpretação do ordenamento jurídico em matéria de sua atribuição, para divulgação às demais coordenações da PFE-INPI e à Alta Administração do INPI, quando cabível.

Art. 51. À Divisão de Governança Setorial - DIGOS da PFE-INPI compete:

I - controlar, acompanhar e manter atualizado o andamento das ações judiciais em que o INPI figure como autor, réu, oponente ou assistente, bem como dos feitos administrativos de interesse da Autarquia, ainda que esta não seja parte;

II - promover a distribuição, o controle e o acompanhamento dos processos e documentos encaminhados aos Procuradores Federais em exercício na Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;

III - gerar, consolidar e manter relatórios, pesquisas e estatísticas relativos:

a) ao andamento processual e documental;

b) à produtividade institucional das Coordenações-Gerais e da Procuradoria Federal Especializada;



c) à produtividade individual dos Procuradores Federais, quando solicitado pelas chefias competentes; e

d) ao acompanhamento dos processos relacionados à dívida ativa do INPI;

IV - acompanhar os registros, a alimentação e a atualização dos sistemas de informação, registro e controle da Advocacia-Geral da União, no âmbito da competência da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;

V - executar a sistematização, atualização e difusão da jurisprudência administrativa relevante, em matéria de propriedade intelectual e temas correlatos;

VI - elaborar e executar as comunicações formais internas e externas relacionadas:

a) às decisões judiciais relevantes que envolvam interpretação de normas legais;

b) aos pareceres jurídicos produzidos pelas Coordenações-Gerais; e

c) às demandas institucionais que exijam fluxo formal de informações jurídicas;

VII - encaminhar, para execução, as atividades administrativas relacionadas à inscrição, ao controle e à cobrança de débitos relativos à dívida ativa do INPI;

VIII - promover ações voltadas à divulgação institucional e à publicação, em meio próprio, de trabalhos técnicos e jurídicos produzidos pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, em temas relevantes de sua área de atuação; e

IX - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Divisão, propondo ao Procurador-Chefe e às chefias das Coordenações-Gerais as medidas necessárias ao aprimoramento da gestão, da eficiência administrativa e do desempenho institucional.

Art. 52. À Auditoria Interna - AUDIT, unidade de terceira linha, compete prestar serviços independentes e objetivos de avaliação e consultoria baseados em riscos, desenhados para adicionar valor e aprimorar as operações da Autarquia, auxiliando-a cumprir sua missão Institucional a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada, além de, especificamente:

I - avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos estabelecidos, aferindo a conformidade e o desempenho das operações orçamentárias, financeiras, patrimoniais, de gestão de pessoas e operacionais;

II - elaborar, e submeter à aprovação do Presidente do INPI e da Controladoria-Geral da União - CGU, os Planos Anuais de Auditoria Interna - PAINT e os Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna - RAINTE;

III - assessorar os gestores na elaboração do Relatório de Gestão e demais peças da Prestação de Contas anual quanto à forma e à adequação das informações a serem apresentadas, bem como realizar serviço de avaliação quanto à conformidade e fidedignidade do conteúdo, resguardada a independência e objetividade da AUDIT;

IV - emitir o Parecer da Auditoria Interna, em estrita observância às normas do Tribunal de Contas da União - TCU e da Controladoria-Geral da União - CGU, com a finalidade de instruir o processo relativo à Prestação de Contas Anual;

V - atuar como canal de interlocução junto aos Órgãos de Controle Externo e Interno do Poder Executivo Federal (TCU e CGU), monitorando e orientando os gestores quanto ao levantamento de dados e informações necessários para o atendimento das demandas recebidas;

VI - emitir Parecer sobre a conformidade das peças dos processos de Tomada de Contas Especial - TCE realizadas no âmbito do INPI; e

VII - realizar apurações de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos do INPI, visando à identificação de evidências para fins de responsabilização ou ressarcimento.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, a unidade de terceira linha caracteriza-se pela atuação independente da gestão, provendo, dentre outras, segurança razoável quanto aos controles instituídos pelas linhas operacionais (primeira linha) e pelas estruturas de suporte e supervisão (segunda



linha) da Autarquia.

Art. 53. À Divisão de Acompanhamento Operacional - DIOPE compete:

I - acompanhar e avaliar os resultados do Plano Estratégico e dos Planos de Ação do INPI;

II - avaliar a conformidade e a performance da execução de políticas nacionais e programas de governo integrados à missão institucional, fornecendo subsídios para o aperfeiçoamento da governança estratégica;

III - acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em consonância com a missão institucional e com os objetivos estratégicos do INPI;

IV - acompanhar e avaliar o gerenciamento da execução dos convênios, dos termos de execução descentralizada, dos acordos de cooperação técnica e dos demais ajustes firmados no âmbito deste INPI;

V - acompanhar e avaliar a execução e os resultados das políticas e dos instrumentos de planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), notadamente no que tange à governança, segurança da informação, transformação digital e gestão de dados abertos;

VI - avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos adotados no âmbito das áreas finalísticas, assim como os resultados alcançados, o atingimento dos objetivos e os respectivos impactos para o INPI e para os usuários dos serviços, com vistas a comprovar a adequação da gestão;

VII - apoiar a elaboração do PAINT e do RAIN; e

VIII - executar as ações de monitoramento e de orientação aos gestores quanto ao levantamento de dados e informações necessárias para o atendimento das demandas provenientes dos Órgãos de Controle.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso VII, do Art. 52, caberá à DIOPE prestar o apoio necessário à execução dos serviços de apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares relacionados às atividades operacionais do INPI, conforme definido pelo Auditor-Chefe.

Art. 54. À Divisão de Acompanhamento de Gestão - DIAGE compete:

I - avaliar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relacionados à gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de recursos humanos e de suprimento de bens e serviços, em especial quanto à eficiência, eficácia e economicidade;

II - apoiar o processo de assessoramento aos gestores e de avaliação do conteúdo do Relatório de Gestão e demais peças da Prestação de Contas Anual;

III - apoiar a elaboração do Parecer da Auditoria Interna, com a finalidade de instruir o processo relativo à Prestação de Contas Anual;

IV - avaliar o processo de divulgação, durante o exercício, das informações de transparência e prestação de contas exigidas pelo TCU;

V - monitorar o recebimento e as providências adotadas para o atendimento das determinações e recomendações dos Órgãos de Controle, assim como da própria Auditoria Interna;

VI - monitorar o recebimento e as providências adotadas para o saneamento de indícios de irregularidade e de trilhas de pessoal nas folhas de pagamento encaminhados pelos Órgãos de Controle;

VII - gerenciar os informes encaminhados pelo sistema ALICE - Analisador de Licitações, Contratos e Editais da CGU, analisando a consistência dos "Alertas" e executando eventuais planos de trabalho no sistema e-CGU;

VIII - auxiliar a emissão de Parecer sobre a conformidade das peças dos processos de TCE - Tomada de Contas Especial;

IX - apoiar a elaboração do PAINT e do RAIN;

X - atuar na gestão das ações de identificação e mitigação dos riscos no âmbito da própria AUDIT; e



XI - contribuir para a manutenção do programa de garantia e melhoria da qualidade para a atividade de auditoria interna na AUDIT.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso VII, do Art. 52, caberá à DIAGE prestar o apoio necessário à execução dos serviços de apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares relacionados às atividades de gestão do INPI, conforme definido pelo Auditor-Chefe.

Art. 55. À Corregedoria - COGER compete:

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 procedimentos investigativos e processos correccionais de responsabilização administrativa de servidores da autarquia, bem como de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - celebrar termo de ajustamento de conduta com servidores da autarquia, nos termos da legislação vigente;

IV - arquivar procedimentos disciplinares ou julgar pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;

V - encaminhar ao Presidente do INPI, para julgamento, os processos correccionais que possam implicar a aplicação de penalidades que extrapolem a alçada da corregedoria;

VI - avocar, de ofício ou mediante proposta, procedimentos disciplinares em curso no INPI e determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Presidente do INPI a avocação ou o reexame do feito; e

VII - exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 56. À Divisão de Supervisão Correcional - DISCO compete:

I - auxiliar o corregedor no desempenho e planejamento das atividades de gestão administrativa da COGER;

II - realizar o levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da COGER, para fins de avaliação institucional e de resultados;

III - organizar informações pertinentes à atividade correcional para elaboração de relatório de gestão correcional anual e relatórios periódicos;

IV - controlar prazos e prestar apoio administrativo às comissões processantes;

V - supervisionar os sistemas correccionais e promover as ações decorrentes de seus registros;

VI - manter atualizado o registro de penalidades aplicadas a servidores e pessoas jurídicas, bem como de termos de ajustamento de conduta celebrados; e

VII - acompanhar as orientações e solicitações do órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e promover as ações destinadas a seu pronto atendimento.

Art. 57. À Divisão de Investigação e Responsabilização Disciplinar - DINVE compete:

I - recepcionar e analisar denúncias de infração disciplinar;

II - instruir e conduzir procedimentos de natureza investigativa, inclusive com realização de diligências e solicitação das informações necessárias ao desfecho da apuração;

III - elaborar recomendação ao final da análise referida no inciso I e dos procedimentos investigativos quanto ao arquivamento, celebração de TAC ou instauração de processo correcional;

IV - coordenar ações investigativas e gerenciar os trabalhos de comissões processantes, inclusive quanto à execução dos seus planos de trabalho e à inserção tempestiva e fidedigna de registros nos sistemas correccionais;

V - supervisionar a regularidade das diligências empreendidas;

VI - propor e negociar termos de ajustamento de conduta;



VII - avaliar e propor a aplicação de procedimento administrativo cautelar; e

VIII - sugerir medidas que visem à prevenção de irregularidades administrativas ou ao aprimoramento da gestão no âmbito do INPI.

Art. 58. À Diretoria de Administração - DIRAD compete:

I - dirigir, orientar estrategicamente e correlacionar as atividades referentes aos Sistemas de:

- a) Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- b) Tecnologia da Informação, Segurança da Informação e Dados;
- c) Logística, Infraestrutura, Gestão Documental, Gestão Patrimonial e Serviços Gerais;
- d) Gestão de Pessoas.

Art. 59. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP compete:

I - planejar, coordenar, orientar estrategicamente e correlacionar as atividades referentes à gestão de pessoas, gestão do clima e cultura organizacionais, gestão do conhecimento e gestão da inovação;

II - orientar estrategicamente as atividades acadêmicas de pesquisa, ensino e extensão em propriedade industrial e de inovação; e

III - planejar, propor alterações, executar e monitorar a Política de Gestão de Pessoas do INPI.

Art. 60. À Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Pessoas - COADE compete:

I - coordenar e atuar na formulação, articulação, análise e acompanhamento das ações e dos processos relacionados à gestão por competências, à saúde ocupacional, à gestão da carreira e do desempenho, ao clima e à cultura organizacional, bem como ao planejamento sucessório; e

II - coordenar os programas relacionados à gestão do desenvolvimento e do desempenho dos servidores.

Art. 61. À Divisão de Saúde Ocupacional - DISAO compete:

I - promover ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores, de acordo com as políticas e programas governamentais estabelecidos;

II - formular ações e programas que promovam o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida das pessoas no ambiente de trabalho;

III - propor medidas de integração social voltadas à readaptação funcional, acessibilidade, remoção e alteração de lotação com foco na recuperação de sua aptidão física e mental; e

IV - executar o programa de preparação para aposentadoria dos servidores do INPI, em conjunto com demais áreas afins.

Art. 62. À Divisão de Carreira e Desempenho - DCADE compete:

I - formular, propor e executar ações pertinentes à gestão da carreira do INPI;

II - executar o Programa de Gestão e Desempenho do INPI (PGD-INPI), o Programa de Orientação e Integração de Novos Servidores (PROINS), o programa de reconhecimento e valorização de servidores e equipes; e

III - apoiar a gestão do conhecimento no INPI.

Art. 63. À Coordenação de Gestão de Benefícios de Pessoal - COBEP compete:

I - coordenar os procedimentos relativos ao cadastro de informações funcionais e pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como a análise e instrução de processos de concessão de benefícios de pessoal;

II - coordenar e conceder acesso aos sistemas governamentais de gestão de pessoas; e

III - acessar e registrar informações de pessoal em sistemas ou aplicativos previdenciários, fiscais ou não diretamente vinculados à gestão de benefícios de pessoal.



Art. 64. À Divisão de Informações Funcionais e Pagamento de Pessoal Ativo - DIPEA compete:

- I - estruturar a operação e executar as atividades relativas aos benefícios de pessoal, bem como aos registros e assentamentos funcionais de servidores ativos;
- II - executar as atividades necessárias à elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos;
- III - iniciar a instrução dos processos de exercícios anteriores e reposição ao erário referentes aos temas tratados pelo setor;
- IV - acompanhar a apuração a frequência dos servidores ativos; e
- V - prover informações funcionais e de pagamento, exceto as relacionadas à aposentadoria e pensão.

Art. 65. À Divisão e Informações Funcionais e Pagamento de Aposentadorias e Pensões - DIPAP compete:

- I - estruturar a operação e executar as atividades relativas a aposentadorias e pensões civis, bem como manter atualizados os registros e os assentamentos funcionais de servidores aposentados e beneficiários de pensão;
- II - executar as atividades necessárias à elaboração da folha de pagamento dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão;
- III - executar os procedimentos relativos ao cadastramento e eventual suspensão de pagamentos aos aposentados e pensionistas;
- IV - iniciar a instrução dos processos de exercícios anteriores e reposição ao erário referente aos temas tratados pelo setor;
- V - Prover informações quanto ao pagamento de aposentadorias e pensões;
- VI - analisar e instruir processos que tratem da concessão de abono de permanência, bem como averbação de tempo anterior de serviço;
- VII - elaborar certidões e declarações de tempo de contribuição, assim como declarações cujo assunto seja de competência da área; e
- VIII - instruir processos de auxílio funeral dos servidores aposentados.

Art. 66. À Coordenação de Governança em Gestão de Pessoas - CGOV compete:

- I - coordenar as ações relativas à execução de concurso público;
- II - planejar e coordenar a execução das ações relativas à gestão orçamentária da folha de pagamento de pessoal, à gestão da força de trabalho e da aplicação da legislação de pessoal;
- III - auxiliar a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas:
 - a) na execução do planejamento estratégico;
 - b) no monitoramento da Política de Gestão de Pessoas do INPI;
 - c) nos pleitos de criação de vagas, autorização de concurso e de provimento, e outros relativos à gestão de pessoas;
 - d) na elaboração de relatórios de informações gerenciais com base nos resultados apurados de indicadores de desempenho e análises de dados de gestão de pessoas; e
- IV - monitorar o atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo, bem como às demandas do sistema integrado de atendimento, da Ouvidoria e de canais correlatos.

Art. 67. À Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica da Força de Trabalho - DIGET compete:

- I - promover o planejamento e a execução do Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT, em conjunto com as unidades organizacionais do INPI;
- II - produzir informações e acompanhar a evolução qualitativa e quantitativa da força de trabalho do INPI;



III - emitir manifestação técnica sobre os impactos na força de trabalho do INPI nos processos de movimentação de pessoal;

IV - efetuar a gestão orçamentária da folha de pagamento de pessoal; e

V - recepcionar, encaminhar e elaborar respostas às demandas do sistema integrado de atendimento, da Ouvidoria e de canais correlatos.

Art. 68. À Divisão de Processos Seletivos e Movimentações - DISEM compete:

I - gerenciar e executar os processos de movimentação de pessoal para composição da força de trabalho, no âmbito interno e externo, de remoção e de seleção interna de pessoal; e

II - gerenciar as atividades relativas ao pleito e à execução de concurso público.

Art. 69. À Divisão de Legislação de Pessoal - DILEG compete:

I - orientar a aplicação da legislação de pessoal;

II - analisar e emitir pronunciamento conclusivo sobre a aplicação da legislação de pessoal e a gestão de pessoas, bem como sugerir à instância superior alternativas de decisão e os procedimentos a serem adotados;

III - examinar ordens e decisões judiciais e fornecer os subsídios necessários à defesa do INPI, no que se refere à aplicação da legislação de pessoal e à gestão de pessoas;

IV - examinar propostas de atos normativos em matéria de legislação de pessoal e gestão de pessoas e emitir parecer conclusivo sobre os documentos analisados; e

V - apoiar na recepção, no tratamento e na análise das consultas sobre a existência de conflito de interesses e dos pedidos de autorização para o exercício de atividade privada formulados por agentes públicos em exercício no INPI junto aos sistemas governamentais de gestão de pessoas.

Art. 70. À Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento de Pessoas - ACAD compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão nos diversos níveis de formação em propriedade intelectual, em especial de pós-graduação;

II - coordenar e acompanhar atividades de formação em propriedade intelectual e inovação;

III - fomentar o intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e extensão e com instituições congêneres, em nível nacional e internacional;

IV - coordenar ações para gestão do conhecimento produzido no âmbito da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento e de suas unidades subordinadas; e

V - realizar a gestão do Laboratório de Inovação do INPI.

Art. 71. À Divisão de Inovação e Extensão em Propriedade Intelectual - DIEPI compete:

I - estruturar a operação e executar as atividades de formação em Propriedade Intelectual, nas modalidades presenciais e a distância.

Art. 72. À Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa - DIPGP compete:

I - estruturar a operação e executar as atividades de pesquisa e ensino em nível de pós-graduação em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento, promovidas pelo INPI ou em parceria com outras instituições, em nível nacional e internacional;

II - estruturar e implementar projetos e grupos de pesquisa em temas ligados à propriedade intelectual, inovação e desenvolvimento;

III - participar das atividades de extensão em temas ligados à propriedade intelectual, inovação e desenvolvimento, em colaboração com a Divisão de Inovação e Extensão em Propriedade Intelectual; e

IV - gerenciar os processos relativos às atividades de elaboração do calendário letivo, seleção, matrícula, inscrição em disciplinas, bancas de qualificação e defesa, emissão e registro de diplomas e demais documentos relacionados ao Sistema de Registro Acadêmico.

Art. 73. À Biblioteca de Propriedade Intelectual e Inovação - BIBLI compete:



I - gerenciar os acervos bibliográficos físico e digital referentes à propriedade intelectual e inovação e outras áreas de interesse institucional, visando à sua atualização, integridade e pronta recuperação;

II - realizar pesquisas bibliográficas e orientar os usuários no acesso à documentação pertinente;

III - normatizar e registrar as publicações editadas pelo INPI junto aos órgãos competentes;

IV - catalogar, manter e divulgar as publicações editadas pelo INPI;

V - promover o intercâmbio bibliográfico com unidades de informação de outras instituições; e

VI - auxiliar na gestão do conhecimento produzido no âmbito da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento e de suas unidades subordinadas.

Art. 74. Ao Centro de Educação Corporativa - CETEC compete:

I - formular, gerenciar, executar e monitorar políticas, diretrizes e processos relativos à Educação Corporativa;

II - desenvolver e apoiar práticas de gestão do conhecimento no INPI;

III - elaborar a proposta anual do Plano de Desenvolvimento de Pessoas; e

IV - analisar as solicitações de licenças e afastamentos para capacitação.

Art. 75. À Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura - CGLI compete planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas a compras públicas, à administração predial e serviços gerais, à engenharia e arquitetura, ao controle de material e patrimônio e à gestão documental.

Art. 76. À Coordenação de Engenharia e Arquitetura - CENGE compete planejar, coordenar e supervisionar a gestão da infraestrutura, compreendendo as ações relativas à engenharia, arquitetura e segurança do trabalho.

Art. 77. À Divisão de Engenharia - DIENG compete:

I - planejar, orientar, supervisionar e fiscalizar a elaboração de projetos de engenharia e a execução de obras;

II - planejar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução de serviços de engenharia; e

III - zelar pelo funcionamento seguro e eficiente das instalações e equipamentos prediais.

Art. 78. À Divisão de Arquitetura e Segurança do Trabalho - DIARQ compete:

I - planejar, orientar, supervisionar e fiscalizar a elaboração de projetos de arquitetura, a execução de obras e as ações de segurança do trabalho relacionadas à gestão da infraestrutura;

II - planejar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução de serviços de arquitetura;

III - planejar, orientar e supervisionar o uso e a ocupação do ambiente construído; e

IV - promover acessibilidade arquitetônica nos ambientes.

Art. 79. À Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas no âmbito da Coordenação;

II - consolidar e gerir o plano de contratações anual, elaborar calendário de contratação e relatório de riscos conforme legislação aplicável;

III - acompanhar e orientar ações destinadas às contratações no âmbito do INPI;

IV - indicar pregoeiros, agentes de licitação, equipe de apoio e membros da comissão de licitação; e

V - encaminhar editais, contratos, aditivos e demais instrumentos elaborados no âmbito da Coordenação à Procuradoria Federal Especializada para análise e elaboração de parecer, nos casos previstos na legislação.

Art. 80. À Divisão de Processos de Aquisição - DIPRA compete:

I - verificar a existência dos artefatos de planejamento de aquisições e contratações previstos na legislação nos processos do INPI;



II - analisar os termos de referência ou artefato equivalente de aquisições e contratações;

III - realizar e atualizar pesquisa de preços para definição de valores referenciais nos casos de aquisição, contratação e subsídio a ateste de vantajosidade em prorrogações contratuais;

IV - elaborar minutas de edital, quando houver;

V - publicar nos sistemas de governo e imprensa oficial, quando necessário, os atos relativos às licitações; e

VI - realizar dispensas eletrônicas.

Art. 81. À Divisão de Contratos Administrativos - DICAD compete:

I - elaborar contratos administrativos, termos aditivos, e demais instrumentos inerentes à gestão contratual, acompanhando sua celebração;

II - elaborar e analisar as minutas de ata de registro de preços, acompanhando sua celebração;

III - manter atualizados os dados relativos aos contratos assinados pelo INPI e atas de registro de preços nos sistemas de governo e imprensa oficial, quando necessário;

IV - tipificar a sanção dos processos administrativos de penalidade;

V - realizar a prorrogação, supressão, acréscimo e alterações subjetivas de contratos administrativos firmados pelo INPI;

VI - elaborar atestados de capacidade técnica, após parecer do fiscal e gestor do contrato;

VII - analisar a conformidade das garantias contratuais apresentadas pelas empresas contratadas pelo INPI aos fiscais dos respectivos contratos; e

VIII - analisar, calcular e formalizar os pedidos de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados pelo INPI.

Art. 82. À Coordenação de Prestação de Serviços, Materiais e Patrimônio - COPEM compete planejar, coordenar, gerenciar e supervisionar as ações:

I - de administração de materiais, de suprimentos, de patrimônio, de gestão condominial, de serviços de administração predial e de logística; e

II - relacionadas aos serviços essenciais, serviços auxiliares e serviços gerais.

Art. 83. À Divisão de Patrimônio e Suprimentos - DIPAS compete:

I - planejar, controlar, fiscalizar e acompanhar a gestão e a aquisição de bens de consumo, móveis e imóveis;

II - registrar, atualizar e controlar o recebimento, o tombamento, a garantia, o estado de conservação, a distribuição, a movimentação e a destinação de bens de consumo, móveis e imóveis; e

III - promover a avaliação, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens de consumo, móveis e imóveis, bem como propor e executar procedimentos de alienação.

Art. 84. À Divisão de Serviços e Gestão Predial - DISEP compete:

I - planejar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços relativos às atividades de administração predial, serviços essenciais, serviços gerais e serviços auxiliares;

II - realizar e acompanhar a gestão condominial dos imóveis ocupados no âmbito da sede do INPI; e

III - autorizar a entrada e a saída de pessoas, veículos e materiais do INPI.

Art. 85. À Divisão de Logística - DILOG compete:

I - planejar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços das unidades regionais;

II - consolidar o planejamento e realizar o monitoramento orçamentário das unidades regionais; e



III - planejar e gerenciar os serviços de movimentação de bens e os sistemas de concessão de diárias, passagens e de transporte terrestre de pessoal.

Art. 86. À Coordenação de Gestão Documental - COGED compete:

I - planejar, coordenar e avaliar as ações executadas no âmbito da Coordenação, da Divisão de Protocolo e Expedição e da Divisão de Arquivo Geral; e

II - promover a gestão negocial do Sistema Eletrônico de Informações através da distribuição de atribuições e supervisão de suas unidades subordinadas.

Art. 87. À Divisão de Protocolo e Expedição - DIPEX compete:

I - recepcionar, protocolar e encaminhar pedidos de entrada na fase nacional de Patentes por via postal;

II - realizar o pré-atendimento ao público externo, nas modalidades presencial e telepresencial;

III - receber, analisar, atender e disponibilizar pedidos de cópias digitais de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas;

IV - apoiar a gestão negocial do Sistema Eletrônico de Informações através de intervenções de cadastro, estrutura, permissionamento, protocolo e suporte operacional ao usuário interno;

V - receber e distribuir internamente correspondências endereçadas ao INPI, e enviar correspondências remetidas pelo órgão a destinatários externos ou unidades regionais; e

VI - recepcionar, efetuar a triagem, o redirecionamento ou a tramitação interna das demandas registradas nos sistemas de protocolo.

Art. 88. À Divisão de Arquivo Geral - DIARG compete:

I - promover a gestão arquivística do acervo documental do INPI com base em recomendações advindas dos órgãos normatizadores que definem a política de arquivos para as instituições públicas federais;

II - registrar, controlar e atualizar informações de processos e documentos sob sua guarda, bem como atender às solicitações de processos e documentos das diversas unidades do INPI;

III - promover, na forma da legislação arquivística vigente e de acordo com a tabela de temporalidade do INPI, a guarda do acervo documental em qualquer tipo de suporte ou formato, bem como adotar as medidas legais, pertinentes e necessárias à eliminação de documentos; e

IV - apoiar a gestão negocial do Sistema Eletrônico de Informações através de intervenções de estrutura, tipificação de processos e documentos, parametrizações de gestão arquivística e suporte operacional ao usuário interno.

Art. 89. À Divisão de Apoio à Gestão - DAGES compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura em ações e atividades relativas ao planejamento, gestão, controles internos e gerenciamento de projetos; e

II - manter atualizadas as informações relativas aos processos, indicadores e gestão de riscos.

Art. 90. À Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGOF compete planejar, coordenar, orientar estrategicamente e correlacionar as atividades referentes aos Sistemas de Orçamento, Contabilidade e Finanças.

Art. 91. À Coordenação de Finanças - COFIN compete supervisionar, coordenar e gerenciar as entregas relacionadas ao empenho da despesa e à análise, execução e conciliação financeiras, bem como atuar junto aos estabelecimentos bancários na habilitação dos ordenadores de despesas e nas atividades relacionadas às contas vinculadas e garantias contratuais.

Art. 92. À Divisão de Execução Financeira - DIEFI compete estruturar a operação e efetuar as atividades de empenho da despesa; e de execução e conciliação financeira; bem como atuar junto aos estabelecimentos bancários para fornecimento e operacionalização de Cartão de Pagamento do Governo Federal.



Art. 93. À Divisão de Análise Financeira - DIAFI compete estruturar a operação e executar as atividades de análise formal dos processos de execução financeira, de retenção de tributos, e de operação de câmbios.

Art. 94. À Coordenação de Contabilidade - COCTB compete coordenar e gerenciar as atividades e entregas relacionadas à contabilidade geral e de custos; e executar as atividades da contabilidade geral.

Art. 95. À Divisão de Informações de Custos - DIINC compete estruturar a operação e executar as atividades e entregas relacionadas à apuração, análise e monitoramento de custos.

Art. 96. À Coordenação de Orçamento e Preços - COORC compete supervisionar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas ao planejamento e monitoramento orçamentário; e à Política de Preços.

Art. 97. À Divisão de Receita e Preços - DIREC compete estruturar a operação e executar as atividades de previsão e monitoramento da receita; e de execução da Política de Preços.

Art. 98. À Divisão de Despesa - DIDES compete estruturar a operação e executar atividades de planejamento e monitoramento da despesa.

Art. 99. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI compete:

I - estabelecer diretrizes para o planejamento, a supervisão e o monitoramento das atividades de proteção de ativos, identificação e adoção de tecnologias emergentes, contratações, convênios e projetos, intercâmbio de dados e demais temas relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC do INPI;

II - alinhar estratégias, políticas, produtos e serviços de TIC às necessidades do negócio e às políticas governamentais;

III - instituir e promover o modelo de governança de TIC, norteando seu uso estratégico e alinhado às melhores práticas e à harmonia entre as áreas usuárias;

IV - articular temas relacionados à TIC com outros órgãos do Poder Executivo Federal ou demais Poderes; e

V - fixar premissas para a proposta de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como acompanhar sua execução.

Art. 100. Às Coordenações de Soluções de Tecnologia da Informação - CTIC competem:

I - supervisionar a execução de projetos e serviços de TIC, abrangendo o desenvolvimento, manutenção e implantação de soluções, a administração de dados e bancos de dados, e a gestão da infraestrutura tecnológica;

II - estabelecer diretrizes, políticas e padrões de aceitação para soluções de TIC, assegurando o alinhamento normativo e a qualidade técnica das entregas realizadas;

III - sistematizar e documentar os processos de trabalho das equipes de TIC visando à racionalização de recursos, à maximização do valor das entregas e à disseminação contínua de competências técnicas e gerenciais; e

IV - propor e avaliar a incorporação de novas tecnologias e serviços de TIC, garantindo soluções atualizadas e compatíveis com as necessidades finalísticas do INPI.

Art. 101. Às Divisões de Soluções de Tecnologia da Informação - DTIC competem:

I - propor, modelar, desenvolver, implantar e manter soluções de TIC e bancos de dados;

II - planejar, configurar e gerenciar a arquitetura e o ambiente de soluções;

III - monitorar as soluções em ambiente de produção;

IV - manter atualizada a documentação técnica de sistemas, códigos e projetos, observando os padrões e normas estabelecidos;

V - prospectar novas tecnologias para subsidiar o planejamento da modernização, integração e reuso de recursos de TIC, com apoio da DCONT; e



VI - zelar pelo cumprimento dos padrões de segurança e normas vigentes em todos os produtos digitais sob sua responsabilidade, apoiando tecnicamente ações de controle, investigações, correções e auditorias internas ou externas.

Art. 102. À Divisão de Plataformas - DIPLA compete:

I - definir, planejar, implantar, sustentar e monitorar a arquitetura das plataformas de TIC, assegurando o uso adequado da infraestrutura básica e atendendo aos requisitos de padronização, racionalização e atualização tecnológica frente às necessidades atuais e potenciais;

II - prover e gerenciar plataformas de TI com foco em disponibilidade, escalabilidade, resiliência e sustentabilidade, garantindo que as mudanças e configurações ocorram de forma planejada, consistente e harmônica;

III - manter atualizada a documentação técnica, observando os padrões e normas estabelecidos; e

IV - prospectar novas tecnologias para subsidiar o planejamento da modernização, integração e reuso de recursos de TIC, com apoio da DCONT.

Art. 103. À Coordenação de Contratações de Tecnologia da Informação - CCONT compete:

I - gerenciar o plano de contratações de TIC do INPI, coordenando, orientando e supervisionando a elaboração dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, garantindo a conformidade técnica e o alinhamento estratégico; e

II - elaborar e acompanhar a execução do orçamento do INPI relativo às rubricas TIC, assegurando o controle financeiro e a disponibilidade orçamentária de recursos para as atividades e projetos planejados.

Art. 104. À Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação - DCONT compete:

I - atuar, mediante designação, no planejamento das contratações e na fiscalização de contratos de TIC, bem como na composição de equipes de apoio para subsidiar os pregoeiros durante as sessões licitatórias; e

II - apoiar as Divisões de Soluções de Tecnologia da Informação na prospecção de tecnologias para fundamentar o planejamento da modernização, compatibilidade, integração e reuso dos recursos de TIC, visando à otimização da manutenção e evolução tecnológica do Instituto.

Art. 105. À Coordenação de Segurança da Informação - COSEG compete:

I - planejar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades, programas e projetos de TIC, garantindo o estrito cumprimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) e a gestão estratégica de incidentes;

II - zelar pelo cumprimento dos padrões de segurança e normas vigentes em todas as soluções de TIC, apoiando tecnicamente ações de controle, investigações, correções e auditorias internas ou externas;

III - promover e gerenciar políticas de backup com capacidade e abrangência necessárias para assegurar a integridade e a pronta recuperação de dados, serviços e ambientes tecnológicos;

IV - treinar e conscientizar o corpo funcional sobre cibersegurança e boas práticas no tratamento de incidentes;

V - propor, acompanhar e apoiar a conformidade do Instituto com a legislação, normas e diretrizes aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, em articulação com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais; e

VI - definir, acompanhar e avaliar indicadores e métricas de segurança da informação, elaborando relatórios técnicos e gerenciais para subsidiar as tomadas de decisão.

Art. 106. À Coordenação de Gestão de Dados e Inteligência Artificial - CODIA compete:

I - estabelecer diretrizes técnicas e auxiliar na elaboração de normativos sobre o ciclo de vida dos dados;

II - estabelecer e gerenciar a arquitetura de dados do INPI;



III - prover soluções de fornecimento e análise de dados;

IV - disponibilizar informações de interesse da sociedade, em observância às políticas de dados abertos e transparência pública;

V - elaborar, implementar políticas e disseminar boas práticas de governança e gestão de dados, em alinhamento com o comitês e subcomitês relacionados ao tema;

VI - planejar, coordenar, implementar e acompanhar as iniciativas de Inteligência Artificial no âmbito do INPI; e

VII - zelar pelo cumprimento dos padrões de segurança e normas vigentes em todos os produtos digitais sob sua responsabilidade, apoiando tecnicamente ações de controle, investigações, correções e auditorias internas ou externas.

Art. 107. À Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação - DIGOV/CGTI compete:

I - implementar mecanismos gerenciais que suportem a formulação, o desdobramento e o monitoramento da estratégia de TIC no INPI;

II - atuar na elaboração, implementação e monitoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

III - auxiliar na elaboração de documentos e relatórios relacionados à gestão de TIC;

IV - elaborar, promover e acompanhar a implementação de normas, diretrizes, padrões técnicos e metodologias de soluções de TIC, mantendo atualizado o acervo documental da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

V - estabelecer políticas e estratégias para aprimorar a gestão do conhecimento no âmbito da CGTI; e

VI - identificar, organizar e manter o acervo documental da CGTI, garantindo a criação, o registro, o compartilhamento e a retenção do conhecimento produzido.

Art. 108. À Divisão de Atendimento de Usuários de TIC - DIAD compete:

I - estruturar, operacionalizar e manter os serviços de TI, provendo suporte especializado aos usuários para a resolução de chamados e problemas associados, inclusive por meio de canais de atendimento específicos (como o sistema integrado de atendimento);

II - monitorar os serviços de TIC entregues aos usuários, implementando melhorias nos processos e nas soluções tecnológicas para garantir a qualidade e a eficiência do atendimento;

III - criar e disseminar campanhas e comunicados internos e externos de TIC, em conjunto com as demais áreas da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação; e

IV - publicar e manter atualizados o Catálogo de Serviços de TIC e os Manuais de Redes e de Segurança do INPI, bem como os de demais padrões tecnológicos com foco nos usuários do INPI.

Art. 109. À Divisão de Governança Setorial de Administração - DIGOV/DIRAD compete:

I - assistir o Diretor na supervisão e coordenação das atividades das unidades integrantes da estrutura da DIRAD;

II - coordenar os assuntos submetidos ao Diretor, promovendo a interação entre as unidades do INPI;

III - atuar como ponto focal da Diretoria de Administração no relacionamento institucional com outras Unidades do INPI;

IV - elaborar estatísticas e indicadores de desempenho referentes às atividades da DIRAD;

V - assistir o Diretor na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência da DIRAD;

VI - assistir o Diretor na coordenação do processo de planejamento setorial e definições de metas da DIRAD; e



VIII - auxiliar na formulação de relatórios e levantamento de informações para subsidiar o Diretor nas respostas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 110. À Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados - DIRPA compete:

I - examinar e decidir os pedidos de patentes de invenção e de modelo de utilidade, na forma da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, consideradas as diretrizes de política industrial e tecnológica aprovadas pelo Governo Federal;

II - participar das atividades articuladas do INPI com outros órgãos, empresas e entidades, com vistas à maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção da propriedade intelectual;

III - avaliar tecnicamente as propostas de novas ações cooperativas, acordos e tratados referentes a patentes;

IV - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das ações cooperativas e a aplicação de acordos e tratados internacionais referentes a patentes;

V - coordenar, supervisionar e acompanhar a aplicação das normas relativas à Autoridade Internacional de Busca e Exame Preliminar no âmbito do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes-PCT, de que trata o Decreto nº 81.742, de 31 de maio de 1978;

VI - implementar as atividades relativas à manutenção e ao tratamento da documentação patentária e à difusão da informação tecnológica;

VII - registrar os pedidos de programas de computador, na forma da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, e da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998; e

VIII - registrar os pedidos de topografias de circuitos integrados, na forma da Lei nº 11.484, de 31 de maio de 2007.

Art. 111. Às Coordenações-Gerais de Patentes - CGPAT I, II, III e IV compete:

I - planejar, coordenar e executar estudos e projetos, bem como propor diretrizes, normas e procedimentos, visando o aperfeiçoamento das rotinas de processamento administrativo, análise, exame técnico e concessão de patentes, além das outras competências de suas unidades subordinadas;

II - dar suporte técnico à participação da Diretoria nas atividades articuladas entre o INPI e outros órgãos, empresas e entidades;

III - fornecer subsídios técnicos ao pronunciamento do INPI quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a legislação vigente de propriedade industrial nos temas de competência da Diretoria;

IV - avaliar e decidir quanto a à concessão de prazo adicional para a prática de atos relacionados às competências da coordenação;

V - coordenar, supervisionar e manifestar-se, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, visando a instruir ações judiciais, mandados de segurança e outros documentos jurídicos;

VI - articular com as demais unidades da DIRPA e as unidades do INPI ações, estudos e projetos de interesse da Diretoria na promoção e disseminação da propriedade industrial; e

VII - representar o INPI, quando demandado pela Presidência, em fóruns, comitês, missões ou em quaisquer atividades, em âmbito nacional e internacional, sobre temas relacionados a patentes.

Art. 112. Às Divisões de Patentes - DIPAT das Coordenações-Gerais de Patentes - CGPAT I, II, III e IV compete:

I - proceder à classificação, busca de anterioridades e exame técnico dos pedidos de patentes nacionais e dos pedidos de patentes internacionais, depositados através de tratados em que o Brasil seja signatário;

II - avaliar e decidir sobre a perda de prioridade unionista dos pedidos de patentes quanto ao mérito;



III - manifestar-se tecnicamente, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, na instrução de ações judiciais;

IV - fornecer subsídios, quando solicitado pela unidade competente, para a instrução dos processos administrativos de nulidade e dos recursos administrativos inerentes à sua área de atuação; e

V - participar, quando solicitada, das ações, estudos e projetos de interesse da Diretoria na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 113. À Coordenação-Geral de Informação Tecnológica de Patentes - COGIT compete:

I - coordenar, no âmbito da DIRPA, a governança, a gestão, a organização, a padronização e a disseminação de dados, indicadores e informação tecnológica de patentes;

II - formular e orientar diretrizes, padrões, metodologias e instrumentos voltados à qualificação, estruturação, classificação, integração, interoperabilidade e uso de dados e informação tecnológica de patentes, em conformidade com referenciais nacionais e internacionais;

III - coordenar ou dar suporte a iniciativas, projetos, parcerias e ações de transformação digital relacionados a dados e indicadores sob responsabilidade da DIRPA, com vistas ao aprimoramento de processos, serviços e soluções institucionais;

IV - coordenar a produção e a disseminação de informações gerenciais, relatórios e indicadores relacionados aos macroprocessos sob responsabilidade da DIRPA;

V - representar o INPI, quando designada pela presidência, em fóruns, comitês e iniciativas nacionais e internacionais relacionados a dados, indicadores, classificação, padrões e informação tecnológica de patentes; e

VI - coordenar e supervisionar a instrução de subsídios técnicos em matéria de sua competência, inclusive quando solicitados para apoio a manifestações jurídicas e judiciais.

Art. 114. À Divisão de Saneamento de Informação Tecnológica de Patentes - DISIT compete:

I - executar o saneamento, padronização e estruturação dos dados de patente, garantindo sua conformidade, confiabilidade e integridade;

II - desenvolver e aplicar processos para identificação e correção de inconsistências, duplicidades e lacunas nos registros de patentes, mantendo a padronização vigente;

III - supervisionar a adequação e atualização dos dados de patentes para assegurar sua usabilidade em pesquisas e análises tecnológicas;

IV - colaborar na interoperabilidade de sistemas e bancos de dados para otimizar o fluxo e a qualidade da informação;

V - apoiar a implementação de tecnologias e metodologias de tratamento de dados para aprimorar a eficiência da gestão da informação tecnológica;

VI - atuar nos fóruns internacionais referentes ao tratamento e saneamento de dados de informação tecnológica de patentes; e

VII - promover, quando demandado, o saneamento, restauração ou reconstituição dos autos dos processos de patente.

Art. 115. À Divisão de Padrões, Classificação e Informação Tecnológica de Patentes - DPCIT compete:

I - atuar na aplicação e atualização de padrões e sistemas de classificação de patentes, garantindo alinhamento com normas nacionais e internacionais;

II - desenvolver diretrizes para a harmonização e interoperabilidade de sistemas de classificação e padrões de informação tecnológica;

III - supervisionar e atuar nos processos de indexação e publicação de documentos de patentes, assegurando sua disponibilização e recuperação;

IV - promover o intercâmbio da documentação de patentes com instituições nacionais ou estrangeiras;



V - conduzir estudos e análises sobre a evolução dos padrões e esquemas de classificação internacionais, propondo melhorias e inovações;

VI - oferecer suporte técnico na aplicação e uso correto dos esquemas de classificação de patentes pelos examinadores e usuários da informação tecnológica;

VII - atender às solicitações de cópias de documentos de patentes e providenciar a disponibilização destes documentos por meio físico ou digital;

VIII - extinguir privilégios de patente por expiração do prazo de vigência do privilégio;

IX - expedir carta patente; e

X - promover a guarda dos pedidos de patente e patentes de interesse da segurança nacional.

Art. 116. À Divisão de Dados e Indicadores de Patentes - DIDAP compete:

I - gerir, no âmbito da DIRPA, as atividades relacionadas à governança, tratamento, análise e disseminação de dados e indicadores de patentes, programas de computador, topografias de circuitos integrados e informação tecnológica;

II - produzir e divulgar relatórios, painéis e indicadores gerenciais e institucionais sob a governança da DIRPA, com vistas ao apoio à gestão, ao monitoramento de resultados e à tomada de decisão;

III - estabelecer e apoiar a aplicação de referenciais, critérios e instrumentos para a qualificação, organização, integração e uso dos dados sob a governança da DIRPA; e

IV - atender e apoiar demandas internas e externas relacionadas a dados e indicadores sob a governança da DIRPA.

Art. 117. À Coordenação-Geral de Apoio Técnico Administrativo de Patentes - CGTAP compete:

I - planejar, coordenar e executar estudos para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados às competências de suas unidades subordinadas;

II - propor o aperfeiçoamento das diretrizes, normas e procedimentos administrativos de patentes;

III - coordenar e supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas;

IV - dar suporte à participação da DIRPA nas atividades articuladas entre o INPI e outros órgãos, empresas e entidades;

V - coordenar estudos e fornecer informações de caráter técnico sobre a legislação vigente de propriedade industrial, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a DIRPA para apresentação de subsídios de caráter técnico para o pronunciamento do Presidente do INPI ou do Governo Brasileiro em quaisquer foros internos ou externos de discussão sobre propriedade industrial;

VI - coordenar, supervisionar e manifestar-se, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, visando a instruir ações judiciais, mandados de segurança e outros documentos jurídicos;

VII - atuar junto às divisões subordinadas para o acompanhamento da execução de metas contratadas, projetos em execução e outros assuntos de interesse das coordenações gerais de patentes;

VIII - articular com as demais unidades da DIRPA e as unidades do INPI ações, estudos e projetos de interesse da Diretoria na promoção e disseminação da propriedade industrial;

IX - representar o INPI em fóruns, comitês, missões ou em quaisquer atividades, em âmbito nacional e internacional, sobre temas relacionados a patentes;

X - coordenar e supervisionar a aplicação das disposições presentes no PCT, enquanto Organismo Designado ou Eleito brasileiro;

XI - instruir tecnicamente os requerimentos de restituição de retribuição de processos administrativos de patentes;



XII - identificar e processar os pedidos de patentes e de patentes de interesse da defesa nacional; e

XIII - avaliar e decidir quanto a concessão de prazo adicional para a prática de atos relacionados às competências da Coordenação-Geral de Apoio Técnico Administrativo de Patentes.

Art. 118. À Divisão de Transferências, Alterações, Anotações e Certidões - DITAC compete:

I - analisar as petições de transferência de titularidade e alteração de nome e sede do depositante do pedido e do titular da patente;

II - efetuar a transferência de titularidade de pedidos de patente e de patentes;

III - efetuar a alteração de nome e de sede do depositante do pedido e do titular da patente;

IV - proceder à anotação de qualquer limitação ou ônus que recaia sobre o pedido de patente e a patente concedida;

V - lavrar e expedir certidões de busca e de andamento de pedidos e patentes, solicitadas por meio de peticionamento e por demanda judicial;

VI - instruir, quando solicitada, ações judiciais e outras demandas oficiais; e

VII - participar, quando solicitada, das ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 119. À Divisão de Controle de Pagamentos de Anuidade e Exame - DICAIE compete:

I - promover a análise das anuidades dos pedidos de patente e das patentes concedidas, e proceder à averbação, quando couber;

II - arquivar o pedido de patente em caso de não pagamento de anuidades, bem como proceder à restauração do andamento do pedido;

III - extinguir a patente em caso de não pagamento de anuidades, bem como proceder à restauração do andamento da patente;

IV - promover a análise dos pagamentos de requerimento de exame;

V - arquivar o pedido de patente em caso de não pagamento do pedido de exame, bem como proceder ao desarquivamento do pedido;

VI - instruir, quando solicitada, ações judiciais e outras demandas oficiais; e

VII - participar, quando solicitada, das ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 120. À Divisão de Exame Administrativo de Patentes - DEXAP compete:

I - proceder, em caráter sigiloso, ao processamento do exame formal preliminar dos pedidos nacionais para fins de depósito e posterior publicação;

II - considerar como depositado o pedido de patente nacional apresentado, se devidamente instruído;

III - promover o arquivamento da documentação, considerando o depósito do pedido de patente nacional como não efetuado por descumprimento das disposições legais;

IV - arquivar os pedidos nacionais de patente em razão de depósito de pedido posterior que o reivindique como prioridade;

V - exercer as atividades inerentes ao Organismo Designado ou Eleito brasileiro, segundo o PCT;

VI - proceder ao exame de admissibilidade dos pedidos internacionais de patente para fins de entrada na fase nacional, conforme o PCT;

VII - admitir na fase nacional brasileira os pedidos internacionais de patente, nos termos do PCT;

VIII - retirar os pedidos internacionais de patente que não atenderem às disposições legais para a entrada na fase nacional, conforme o PCT;

IX - decidir quanto ao restabelecimento de direito à entrada na fase nacional brasileira dos pedidos internacionais via PCT;



X - decidir sobre a perda de prioridade quanto aos prazos legais para reivindicação da prioridade no Brasil e para sua comprovação, conforme estabelecido na LPI;

XI - proceder à alteração do número dos pedidos de patente em virtude de renumeração ou mudança de natureza;

XII - arquivar os pedidos nacionais de patente e os requerimentos de entrada na fase nacional brasileira de pedido internacional via PCT, por não apresentação da procuração dentro do prazo legal;

XIII - arquivar os pedidos de patente em função da admissão em fase nacional brasileira, de um pedido posterior que o reivindica como prioridade;

XIV - instruir, quando solicitado, ações judiciais e outras demandas oficiais; e

XV - participar, quando solicitada, das ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 121. À Divisão de Análise de Petições Administrativas - DIANP compete:

I - identificar e proceder à análise dos requerimentos de petições de serviços quanto a seus aspectos formais, promovendo seu atendimento quando couber;

II - proceder à análise dos requerimentos de oferta de licença de patentes, promovendo sua divulgação quando couber;

III - identificar e proceder à análise dos requerimentos de trâmite prioritário, admitindo-o quando couber;

IV - identificar e proceder à análise formal dos requerimentos de opinião preliminar, encaminhando-os para as divisões técnicas quando couber;

V - proceder à análise dos requerimentos de desistência e retirada de pedidos de patente, homologando-os quando couber;

VI - proceder à análise dos requerimentos de renúncia da patente, sugerindo sua homologação quando couber;

VII - proceder à análise dos requerimentos de desistência de petições, homologando-os quando couber;

VIII - instruir, quando solicitada, ações judiciais e outras demandas oficiais; e

IX - participar, quando solicitada, das ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 122. À Coordenação-Geral de Governança Setorial de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - CGGOV/DIRPA compete:

I - coordenar o ciclo de planejamento estratégico setorial, realizando o desdobramento da estratégia institucional e o monitoramento de metas e indicadores da DIRPA;

II - propor e manter a atualização da estrutura organizacional da Diretoria, visando a otimização do modelo de gestão;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a execução financeira dos recursos destinados à Diretoria;

IV - planejar e monitorar as demandas de contratações de bens e serviços, alinhando-as às necessidades estratégicas das unidades da DIRPA;

V - planejar, coordenar e monitorar a implementação das políticas de governança, gestão de riscos e integridade, estabelecendo diretrizes transversais com foco em resultados;

VI - intermediar e coordenar a interlocução da DIRPA com as unidades administrativas, de gestão de pessoas e de controle do INPI, centralizando o fluxo de demandas transversais e assegurando o atendimento aos prazos institucionais; e

VII - coordenar e apoiar as atividades de grupos de trabalho e pontos focais, garantindo a integração e o suporte técnico às unidades da DIRPA em projetos de interesse estratégico.

Art. 123. À Divisão de Gestão por Processos e Sistemas - DIPRO compete:



I - liderar a implantação do modelo de gestão por processos (BPM) na DIRPA, provendo metodologias e ferramentas para mapeamento, modelagem e análise;

II - auxiliar os donos de processos na identificação de gargalos, oportunidades de melhoria e na gestão de riscos de processo;

III - atuar como interface técnica junto à CGTI para o levantamento de requisitos, acompanhamento do desenvolvimento e homologação de sistemas de informação;

IV - analisar as necessidades de automação e aperfeiçoamento dos sistemas, garantindo o alinhamento com as regras de negócio de patentes e outras áreas da DIRPA;

V - estabelecer as regras de negócio, as diretrizes para perfis de acesso, segurança da informação e padrões de uso dos sistemas internos da diretoria; e

VI - gerenciar o suporte aos usuários relativo às regras de negócio e parametrização de acesso, assegurando a disponibilidade da documentação funcional de referência dos sistemas da Diretoria.

Art. 124. À Divisão de Gestão do Conhecimento e Normatização - DICON compete:

I - gerir o ciclo do conhecimento técnico e jurídico da DIRPA, implementando estratégias para sua captura, armazenamento e disseminação;

II - coordenar a elaboração da agenda regulatória e auxiliar na redação de minutas de atos normativos, garantindo a conformidade legal e as melhores práticas de técnica legislativa;

III - promover consultas públicas e internas sobre propostas normativas, assegurando a participação social e o alinhamento institucional;

IV - auxiliar na análise de impacto regulatório (AIR) e na manifestação técnica sobre legislação nacional e internacional afeta à Diretoria;

V - criar e manter repositórios de informações e bases de referências técnicas relevantes para a preservação da memória institucional; e

VI - coordenar ações de disseminação de conhecimento e nivelamento técnico dos servidores, em apoio à formação contínua nas unidades da DIRPA.

Art. 125. À Divisão de Gestão de Relacionamento - DIREL compete:

I - gerir o relacionamento da DIRPA com usuários e partes interessadas, desenvolvendo canais e estratégias de comunicação e transparência;

II - assegurar o atendimento às manifestações e dúvidas dos usuários, coordenando os serviços de teleatendimento e a interface com a Ouvidoria;

III - monitorar a percepção e satisfação dos usuários, consolidando insumos para as demais unidades visando o aperfeiçoamento dos serviços e processos;

IV - prospectar, formalizar e monitorar acordos de cooperação técnica e parcerias estratégicas com atores do ecossistema de inovação; e

V - planejar e conduzir eventos institucionais, além de gerenciar os conteúdos da DIRPA nos portais de comunicação interna e externa.

Art. 126. À Coordenação do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes e Registros de Programa de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - CPCTR compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar a aplicação das disposições presentes no PCT;

II - coordenar as atividades articuladas entre o INPI e os outros Escritórios de patentes relativas às atividades inerentes à aplicação do PCT;

III - coordenar estudos para o aperfeiçoamento das rotinas para a adoção dos padrões internacionais nas atividades inerentes ao PCT;

IV - propor o aperfeiçoamento das diretrizes, normas e procedimentos relacionados às atividades previstas no PCT quando o INPI atue como Organismo Receptor, Autoridade Internacional e Organismo Designado ou Eleito;



V - dar suporte à participação da DIRPA nas atividades articuladas entre o INPI e outros órgãos, empresas e entidades, no que diz respeito ao PCT, aos Programas de Computador e às Topografias de Circuitos Integrados;

VI - instruir processo administrativo para a remessa dos recolhimentos realizados em moeda estrangeira à Secretaria Internacional da Organização Mundial da Propriedade Intelectual e às Autoridades Internacionais competentes;

VII - planejar, coordenar, supervisionar as atividades de registros de programas de computador e de topografia de circuitos integrados, na forma da legislação em vigor;

VIII - coordenar estudos e fornecer informações de caráter técnico sobre a legislação vigente com respeito aos registros de programa de computador e de topografia de circuitos integrados, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres, bem como acerca das propostas de atos legais, nacionais ou internacionais, sobre a matéria;

IX - propor normas e diretrizes internas para a aplicação da legislação vigente com respeito aos registros de programas de computador e de topografia de circuitos integrados;

X - coordenar estudos e fornecer informações de caráter técnico sobre a legislação vigente de propriedade industrial, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a Diretoria de para apresentação de subsídios de caráter técnico para o pronunciamento do Presidente do INPI ou do Governo Brasileiro em quaisquer foros internos ou externos de discussão sobre propriedade industrial;

XI - coordenar, supervisionar e manifestar-se, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, visando a instruir ações judiciais, mandados de segurança e outros documentos jurídicos;

XII - avaliar e decidir quanto a concessão de prazo adicional para a prática de atos relacionados às competências da coordenação;

XIII - articular com as demais unidades da DIRPA e unidades do INPI ações, estudos e projetos de interesse da Diretoria na promoção e disseminação da propriedade industrial; e

XIV - representar o INPI, quando demandado pela Presidência, em fóruns, comitês, missões ou em quaisquer atividades, em âmbito nacional e internacional, sobre temas relacionados às competências da coordenação.

Art. 127. À Divisão de Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados - DIPTO compete:

I - registrar os pedidos de programas de computador e de topografias de circuitos integrados, de acordo com a legislação em vigor;

II - expedir os certificados dos pedidos de registros de programas de computador e de topografias de circuitos integrados;

III - proceder, quando solicitado, ao levantamento do sigilo de registros de Programas de Computador;

IV - proceder ao processamento do exame formal de Topografias de Circuitos Integrados;

V - homologar a retirada de pedidos de Topografias de Circuitos Integrados em sigilo;

VI - proceder à anotação de qualquer limitação ou ônus que recaia sobre os registros de Programa de Computador e Topografias de Circuitos Integrados;

VII - extinguir os registros de Topografias de Circuitos Integrados por expiração do prazo de vigência;

VIII - homologar a renúncia aos registros de Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados;

IX - efetuar a transferência de titularidade, alteração de nome e sede de registros de Programas de Computador e de Topografias de Circuitos Integrados;



X - instruir tecnicamente os requerimentos de restituição de retribuição de processos administrativos de Programas de Computador e Topografias de Circuito Integrado;

XI - lavrar certidões de busca por titular;

XII - atender às solicitações dos usuários de cópia da documentação formal de registros de Programas de Computador e de Topografias de Circuitos Integrados e providenciar a liberação eletrônica dessas imagens;

XIII - promover o tratamento e preservação da documentação técnica de registros de Programa de Computador;

XIV - coordenar, supervisionar e manifestar-se, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, visando a instruir ações judiciais, mandados de segurança e outros documentos jurídicos;

XV - fornecer subsídios, quando solicitado pela unidade competente, para a instrução dos recursos administrativos inerentes à sua área de atuação; e

XVI - participar, quando solicitado, de ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade intelectual.

Art. 128. À Divisão Internacional do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - DIPCT compete:

I - exercer as atividades inerentes à fase internacional do PCT, Organismo receptor de pedidos internacionais de patentes depositados no Brasil e Autoridade de Pesquisa e Exame Preliminar Internacional;

II - solicitar a remessa dos recolhimentos realizados em moeda estrangeira à Secretaria Internacional da Organização Mundial da Propriedade Intelectual e às Autoridades de Pesquisa Internacional competentes;

III - assessorar as Divisões de Patentes na elaboração dos relatórios referentes às atividades de Autoridade Internacional;

IV - participar, quando solicitado, da instrução de recursos administrativos inerentes à área de sua atuação;

V - instruir tecnicamente os requerimentos de restituição de retribuição de processos administrativos dos pedidos internacionais de patentes; e

VI - participar, quando solicitado, de ações, estudos e projetos de interesse da DIRPA na promoção e disseminação da propriedade industrial.

Art. 129. À Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - DIRMA compete:

I - examinar e decidir os pedidos de registro de marcas, na forma da Lei nº 9.279, de 1996;

II - analisar e registrar os pedidos de desenhos industriais, na forma da Lei nº 9.279, de 1996;

III - proceder ao exame de mérito dos desenhos industriais registrados junto ao INPI, quanto aos aspectos de novidade e de originalidade, a pedido do titular, e instaurar, de ofício, processo administrativo de nulidade do registro, quando constatada a ausência de pelo menos um dos requisitos estabelecidos nos art. 95 a art. 98 da Lei nº 9.279, de 1996;

IV - examinar e registrar os pedidos de indicações geográficas, na forma da Lei nº 9.279, de 1996;

V - participar das atividades articuladas do INPI com os demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com empresas e com entidades, com vistas à maior participação de cidadãos brasileiros nos sistemas de proteção da propriedade intelectual;

VI - avaliar de forma técnica as propostas de novas ações cooperativas, acordos e tratados referentes a marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

VII - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução de ações cooperativas e a aplicação de acordos e tratados internacionais referentes a marcas, desenhos industriais e indicações geográficas; e



VIII - propor o aperfeiçoamento das práticas para análise e concessão de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas e desenvolver seus padrões operacionais.

Art. 130. Às Coordenação-Geral de Marcas - CGMAR I e II compete:

I - coordenar e supervisionar o exame técnico dos pedidos de registros de marcas nas unidades subordinadas;

II - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico de marcas, em conjunto com as demais coordenações da DIRMA e com a CGREC;

III - identificar e propor o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e dos procedimentos de exame técnico de marcas;

IV - avaliar tecnicamente e coordenar a aplicação de projetos, acordos e tratados no âmbito da DIRMA;

V - subsidiar a participação da DIRMA em atividades, com vistas à maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção de marcas;

VI - integrar comissões com vistas à eventual implementação de métodos e práticas no âmbito da DIRMA;

VII - coordenar estudos e fornecer subsídios técnicos ao pronunciamento do INPI ou do Governo brasileiro sobre a legislação vigente de marcas, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a matéria;

VIII - participar em grupos, comissões ou eventos, de que tome parte o INPI, sobre a legislação vigente de marcas, acerca das propostas de atos legais, nacionais ou internacionais;

IX - realizar a interlocução com organismos internacionais responsáveis por Acordos e Tratados dos quais o Brasil seja membro, no âmbito dos procedimentos técnicos e operacionais de registro de marcas; e

X - instaurar de ofício processos administrativos de nulidade de marcas.

Art. 131. À Coordenação do Protocolo de Madri - COMAD compete:

I - coordenar e supervisionar em conjunto com a Coordenação-Geral de Marcas II o exame técnico dos pedidos de registros de marca na unidade subordinada;

II - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico de marcas em conjunto com as Coordenações-Gerais de Marcas, em especial, os relacionados à operacionalização do Protocolo de Madri;

III - identificar e propor o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e dos procedimentos de exame técnico, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Marcas, em especial em relação à operacionalização do Protocolo de Madri;

IV - atuar como interlocutor com organismos internacionais responsáveis por Acordos e Tratados dos quais o Brasil seja membro, no âmbito dos procedimentos técnicos e operacionais de registro relacionados ao Protocolo de Madri;

V - operacionalizar a participação do INPI como Escritório de Origem no Protocolo de Madri;

VI - operacionalizar a participação do INPI como Escritório designado no Protocolo de Madri;

VII - monitorar e intermediar comunicações com organismos internacionais responsáveis por acordos e tratados dos quais o Brasil seja membro, relativas à operacionalização do Protocolo de Madri;

VIII - supervisionar e monitorar o exame de certificação dos pedidos internacionais de marcas, das notificações e das comunicações como Escritório de Origem no Protocolo de Madri, em inglês ou espanhol, conforme legislação aplicável;

IX - supervisionar e monitorar o exame das designações ao Brasil, e das notificações, comunicações e anotações no âmbito do Protocolo de Madri, no idioma inglês, conforme legislação aplicável;

X - supervisionar o monitorar a dependência do registro internacional e o pedido internacional certificado;



XI - realizar acompanhamento técnico de contratos, convênios e projetos relacionados à matéria de sua competência;

XII - participar de estudos para a implementação de projetos, acordos e tratados relacionados à matéria de sua competência e para o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e procedimentos de exame; e

XIII - validar a proposição de procedimento administrativo de nulidade.

Art. 132. Às Divisões de Exame Técnico de Marcas - DIMAR compete:

I - proceder ao exame técnico dos pedidos de registro de marcas, de acordo com a legislação e os procedimentos em vigor;

II - decidir sobre pedidos e conceder registros de marcas;

III - extinguir registros de marcas;

IV - declarar a caducidade dos registros de marcas;

V - decidir acerca de petições de marcas;

VI - homologar a desistência de pedidos de registro;

VII - homologar a renúncia de registros;

VIII - arquivar os pedidos de registro;

IX - propor a instauração de processo administrativo de nulidade de outros registros;

X - participar de estudos para a implementação de projetos, acordos e tratados relacionados à matéria de sua competência e para o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e procedimentos de exame;

XI - preparar comunicações com organismos internacionais responsáveis por acordos e tratados dos quais o Brasil seja membro, relativas ao exame técnico dos pedidos e registros;

XII - recepcionar, processar, monitorar e proceder ao exame de certificação dos pedidos internacionais de marcas, das notificações e das comunicações como Escritório de Origem no Protocolo de Madri, em inglês ou espanhol, conforme legislação aplicável;

XIII - recepcionar, processar, monitorar e proceder ao exame das designações ao Brasil, e das notificações, comunicações e anotações no âmbito do Protocolo de Madri, no idioma inglês, conforme legislação aplicável;

XIV - recepcionar, processar e examinar anotações de substituição de registro nacional em designação e solicitações de transformação de designação em processo nacional, no âmbito do Protocolo de Madri; e

XV - realizar acompanhamento técnico de contratos, convênios e projetos relacionados à matéria de sua competência.

Art. 133. À Coordenação-Geral de Indicações Geográficas - CGIG compete:

I - coordenar e supervisionar o exame técnico dos pedidos de registro e de alteração de registro de indicações geográficas nas unidades subordinadas;

II - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico de indicações geográficas, em conjunto com as demais coordenações da DIRMA e com a CGREC;

III - identificar e propor o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e dos procedimentos de exame técnico de indicações geográficas;

IV - avaliar, tecnicamente e coordenar a aplicação de projetos, acordos e tratados no âmbito de indicações geográficas;

V - subsidiar a participação da DIRMA em atividades, com vistas à maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção de indicações geográficas;

VI - integrar comissões com vistas à eventual implementação de métodos e práticas no âmbito da DIRMA;



VII - coordenar estudos e fornecer subsídios técnicos ao pronunciamento do INPI ou do Governo brasileiro sobre as políticas públicas de indicações geográficas e a legislação vigente de indicações geográficas, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a matéria; e

VIII - participar em grupos, comissões ou eventos, de que tome parte o INPI, sobre a legislação vigente de indicações geográficas, acerca das propostas de atos legais, nacionais ou internacionais.

Art. 134. À Divisão de Exame Técnico de Indicações Geográficas - DIGEO compete:

I - proceder ao exame técnico dos pedidos de registro e de alteração de registro de indicações geográficas, de acordo com a legislação e os procedimentos em vigor;

II - decidir sobre pedidos e conceder registros de indicações geográficas;

III - decidir acerca de petições de indicações geográficas;

IV - homologar a desistência de pedidos de registro e de alteração de registro de indicações geográficas;

V - arquivar os pedidos de registro e de alteração de registro de indicações geográficas;

VI - desenvolver, executar e implementar projeto relacionados a indicações geográficas tendo em vista o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e procedimentos de exame;

VII - subsidiar tecnicamente os órgãos e as áreas competentes nas negociações e na implementação de acordos ou tratados internacionais relacionados a indicações geográficas;

VIII - orientar o público com relação aos mecanismos de proteção e formalização do registro de indicação geográfica; e

IX - realizar acompanhamento técnico de contratos, convênios e projetos relacionados a indicações geográficas.

Art. 135. À Coordenação-Geral de Desenhos Industriais - CGDIN compete:

I - coordenar e supervisionar o exame técnico dos pedidos de registros de desenhos industriais nas unidades subordinadas;

II - coordenar e supervisionar o exame de mérito dos registros de desenhos industriais nas unidades subordinadas;

III - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico e de mérito de desenhos industriais, em conjunto com as demais coordenações da DIRMA e com a CGREC;

IV - identificar e propor o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e dos procedimentos de exame técnico e de mérito de desenhos industriais;

V - avaliar tecnicamente e coordenar a aplicação de projetos, acordos e tratados no âmbito de desenhos industriais;

VI - subsidiar a participação da DIRMA em atividades, com vistas à maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção da propriedade intelectual;

VII - integrar comissões com vistas à eventual implementação de métodos e práticas no âmbito da DIRMA;

VIII - coordenar estudos e fornecer subsídios técnicos ao pronunciamento do INPI ou do Governo brasileiro sobre a legislação vigente de desenhos industriais, incluindo tratados, acordos e outros instrumentos internacionais congêneres sobre a matéria;

IX - participar em grupos, comissões ou eventos, de que tome parte o INPI, sobre a legislação vigente de desenhos industriais, acerca das propostas de atos legais, nacionais ou internacionais;

X - realizar a interlocução com organismos internacionais responsáveis por Acordos e Tratados dos quais o Brasil seja membro, no âmbito dos procedimentos técnicos e operacionais de registro de desenhos industriais;

XI - instaurar de ofício processos administrativos de nulidade de desenhos industriais; e



XII - coordenar estudos e fornecer subsídios técnicos à formulação de políticas públicas de proteção de desenhos industriais.

Art. 136. À Divisão de Exame Técnico de Desenhos Industriais - DIEDI compete:

I - proceder ao exame de mérito, a pedido do titular, de desenhos industriais registrados pelo INPI, de acordo com a legislação e os procedimentos em vigor;

II - propor a instauração, de ofício, de processo administrativo de nulidade do registro quando constatada a ausência de pelo menos um dos requisitos estabelecidos nos art. 95 a art. 98 da Lei nº 9.279, de 1996;

III - decidir sobre pedidos e conceder registros de desenhos industriais;

IV - extinguir registros de desenhos industriais;

V - decidir acerca de petições de desenhos industriais;

VI - homologar a desistência de pedidos de registro;

VII - homologar a renúncia de registros;

VIII - arquivar os pedidos de registro;

IX - propor a instauração de processo administrativo de nulidade de outros registros;

X - participar de estudos para a implementação de projetos, acordos e tratados relacionados à matéria de sua competência e para o aperfeiçoamento das diretrizes de análise e procedimentos de exame;

XI - atribuir a classificação mais adequada aos pedidos de registro de desenho industrial;

XII - preparar comunicações com organismos internacionais responsáveis por acordos e tratados dos quais o Brasil seja membro, relativas ao exame técnico dos pedidos e registros;

XIII - recepcionar, processar, monitorar e proceder ao exame das designações ao Brasil no âmbito do Acordo de Haia para o Registro Internacional de Desenhos Industriais, emitindo as notificações e comunicações de concessão ou recusa de proteção dentro dos prazos previstos pelo referido Acordo, no idioma inglês; e

XIV - realizar acompanhamento técnico de contratos, convênios e projetos relacionados à matéria de sua competência.

Art. 137. À Coordenação-Geral de Processamento Administrativo - CGPA compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de gestão e atualização de dados bibliográficos de pedidos e registros;

II - coordenar e supervisionar as atividades de exame formal e de notificações;

III - coordenar e supervisionar a expedição de certidão de busca e de andamento de pedido e registro;

IV - decidir acerca de petição de marca e desenho industrial;

V - homologar a desistência de pedido de registro;

VI - homologar a renúncia a registro;

VII - arquivar pedido de registro;

VIII - cancelar registro de marca;

IX - extinguir registro de marca e desenho industrial; e

X - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas, em conjunto com as demais coordenações da DIRMA e com a CGREC.

Art. 138. À Divisão de Anotações e Gestão Bibliográfica - DIATI compete:

I - proceder ao exame de petição relativa a transferência de titularidade, além de outras petições correlatas;

II - promover a anotação de qualquer limitação ou ônus que recaia sobre pedido ou registro;



III - identificar e propor o arquivamento de ofício de pedido e o cancelamento de ofício de registro; e

IV - promover a desistência de petição, quando necessário.

Art. 139. À Divisão de Gestão e Manutenção de Registro - DIGEM compete:

I - efetuar a atualização e correção de dados bibliográficos de pedido e registro, quando necessário, procedendo ao exame das petições correspondentes;

II - proceder ao exame de petição de desistência de pedido, de desistência de petição, de retirada e de renúncia a registro;

III - proceder ao exame de requerimento de trâmite prioritário;

IV - identificar e propor o arquivamento definitivo de pedido de registro e a extinção de registro;

V - promover a prorrogação de registro; e

VI - assinar digitalmente e expedir certificado emitido na DIRMA.

Art. 140. À Divisão de Exame Formal - DIFOR compete:

I - proceder ao exame formal de pedido de registro;

II - proceder à notificação de oposição a pedido de registro;

III - proceder à notificação e publicação de ato e despacho de desenho industrial, quando necessário;

IV - promover a verificação de prazo e pagamento de pedido de registro e petição, procedendo ao exame das petições correspondentes, quando necessário; e

V - proceder ao exame de petição de desistência de pedido de registro ainda não formalmente examinado.

Art. 141. À Divisão de Apoio ao Processamento Administrativo - DAPRO compete:

I - efetuar a atualização de dados bibliográficos de pedido, registro e designação, procedendo ao exame das petições correspondentes;

II - proceder ao exame de petição de desistência de pedido, de desistência de petição e de renúncia a registro, quando necessário;

III - promover a anotação de qualquer limitação ou ônus que recaia sobre pedido, registro ou designação;

IV - manifestar-se a respeito dos requerimentos de restituição de retribuição, quando solicitado;

V - expedir certidão e cópia oficial de marca e desenho industrial; e

VI - assinar digitalmente e expedir certificado emitido na DIRMA.

Art. 142. À Coordenação-Geral de Normatização e Conformidade - CGNOC compete:

I - coordenar o processo de regulação de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

II - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de normativos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

III - coordenar e executar atividades de elaboração de propostas legislativas sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

IV - coordenar e executar atividades de elaboração de propostas normativas em âmbito internacional sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

V - coordenar e executar atividades para a avaliação da conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

VI - coordenar a gestão e a promoção da harmonização interna de procedimentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;



VII - coordenar a avaliação da conformidade técnica do exame de marcas, de desenhos industriais e de indicações geográficas;

VIII - coordenar a capacitação técnica sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

IX - formular os posicionamentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas; e

X - orientar a aplicação de procedimentos de exame técnico de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas, em conjunto com as demais coordenações da DIRMA e com a CGREC.

Art. 143. À Divisão de Normatização Técnica - DINOT compete:

I - gerir e executar atividades relacionadas ao processo de regulação de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas no âmbito da identificação de demandas regulatórias, da definição da agenda regulatória, da análise do impacto regulatório e da proposição, tramitação, monitoramento e avaliação de normativos infralegais;

II - elaborar normativos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas, conforme requisitos técnicos definidos pelos donos de processos finalísticos; e

III - auxiliar a formulação de posicionamentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas.

Art. 144. À Divisão de Harmonização Interna, Conformidade e Capacitação Técnica - DIHAC compete:

I - gerir e executar atividades no âmbito da promoção da harmonização interna de procedimentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas;

II - gerir e executar atividades no âmbito da avaliação da conformidade técnica do exame de marcas, de desenhos industriais e de indicações geográficas;

III - gerir e executar atividades no âmbito da capacitação técnica sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas; e

IV - auxiliar a formulação de posicionamentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas.

Art. 145. À Divisão de Assuntos Legislativos - DIALE compete:

I - gerir e executar atividades relacionadas ao processo de regulação de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas no âmbito do monitoramento do ambiente regulatório nacional e internacional, da elaboração de propostas legislativas e da elaboração de propostas normativas internacionais;

II - auxiliar a avaliação da conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas; e

III - auxiliar a formulação de posicionamentos técnicos sobre marcas, desenhos industriais e indicações geográficas.

Art. 146. À Coordenação-Geral de Governança Setorial de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - CGGOV/DIRMA compete:

I - assistir o Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas na supervisão e coordenação das atividades das unidades integrantes da estrutura da DIRMA;

II - planejar, coordenar e executar atividades de apoio estratégico e operacional à atuação institucional da DIRMA;

III - coordenar os assuntos submetidos ao Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas, promovendo a interação entre as unidades do INPI;

IV - assistir o Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência da DIRMA;



V - assistir o Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas na coordenação do processo de planejamento, melhorias dos processos e definições de metas da DIRMA;

VI - supervisionar as atividades de relacionamento com as partes interessadas;

VII - avaliar tecnicamente e coordenar a aplicação de projetos, acordos e tratados no âmbito de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas, em articulação com as Coordenações-Gerais finalísticas competentes, sem prejuízo das atribuições técnicas específicas destas;

VIII - subsidiar a participação da DIRMA em atividades, com vistas à maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção da propriedade intelectual;

IX - integrar comissões com vistas à eventual implementação de métodos e práticas no âmbito da DIRMA;

X - supervisionar as atividades dos grupos de trabalho e pontos focais da DIRMA;

XI - controlar o acesso aos sistemas internos e dados da DIRMA;

XII - coordenar o Ciclo de Gestão e Governança da DIRMA;

XIII - supervisionar a implantação da gestão por processo em Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas; e

XIV - coordenar e executar as atividades de elaboração e monitoramento de indicadores operacionais e de gestão da DIRMA.

Art. 147. À Coordenação de Gestão do Relacionamento - COREL compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de atendimento ao usuário no âmbito da DIRMA;

II - coordenar e supervisionar ações de relacionamento estratégico com as partes interessadas no âmbito da DIRMA;

III - monitorar e gerenciar as necessidades e expectativas das partes interessadas no âmbito da DIRMA; e

IV - monitorar e avaliar a satisfação dos usuários, ajustando os processos de atendimento com base em indicadores de desempenho e feedbacks recebidos.

Art. 148. À Divisão de Relacionamento e Atendimento aos Usuários - DAREL compete:

I - prestar atendimento e orientação aos usuários em relação às competências da DIRMA; e

II - atender aos requerimentos de atendimento telepresencial de competência desta DIRMA.

Art. 149. À Coordenação de Gestão de Regras de Negócio e Automação - COGEN compete:

I - planejar, coordenar e executar o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados às competências de suas unidades subordinadas;

II - planejar e coordenar as atividades de administração, atualização e controle dos fluxos de trabalho nos sistemas em uso pela DIRMA;

III - coordenar e supervisionar as atividades de aperfeiçoamento dos sistemas em uso pela DIRMA;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de gestão das regras de negócio aplicáveis aos sistemas em uso pela DIRMA; e

V - supervisionar as atividades de monitoramento da tramitação dos pedidos, registros e petições de marcas, desenhos industriais e indicações geográficas.

Art. 150. À Divisão de Gestão dos Sistemas de Desenhos Industriais e Indicações Geográficas - DISID compete:

I - proceder à administração, à atualização e ao controle dos fluxos de trabalho nos sistemas relacionados ao processamento de desenhos industriais e indicações geográficas;

II - identificar e propor o aprimoramento das regras de negócio aplicáveis aos sistemas relacionados ao processamento de desenhos industriais e indicações geográficas; e



III - monitorar a tramitação dos pedidos, registros e petições de desenhos industriais e indicações geográficas.

Art. 151. À Divisão de Gestão por Processos - DIGES compete:

I - apoiar a implantação da gestão por processos na DIRMA;

II - apoiar o planejamento de melhorias dos processos da DIRMA;

III - auxiliar donos e gestores de processos no mapeamento e na elaboração de indicadores de desempenho dos processos;

IV - auxiliar donos e gestores de processos no gerenciamento dos processos;

V - auxiliar donos e gestores dos processos na identificação de gargalos e de oportunidades de melhoria e no desenvolvimento de ferramentas para monitoramento de desempenho dos processos;

VI - promover a gestão integrada dos documentos dos processos; e

VII - apoiar o estabelecimento e funcionamento do Ciclo de Gestão e Governança da DIRMA.

Art. 152. À Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia - CGTEC compete:

I - registrar os contratos que impliquem transferência de tecnologia e franquia, nos termos da Lei nº 9.279, de 1996;

II - averbar os contratos de licença e cessão de direitos de propriedade industrial, nos termos da Lei nº 9.279/1996;

III - participar das atividades articuladas do INPI com outros órgãos, empresas e entidades, com vistas a fomentar o licenciamento e a comercialização de direitos de propriedade industrial e outras formas de transferência de tecnologia;

IV - articular com a DIRPA e a DIRMA os procedimentos para anotação de licenças dos referidos títulos; e

V - coordenar a elaboração de estudos e levantamentos de caráter técnico de competência da CGTEC.

Art. 153. À Coordenação de Análise de Contratos - COTEC I compete:

I - analisar e instruir o registro dos contratos de fornecimento de tecnologia e dos contratos e das faturas de prestação de serviços de assistência técnica e científica que impliquem em transferência de tecnologia;

II - analisar e instruir os pedidos de arquivamento e cancelamento dos registros de contratos;

III - propor e executar o aperfeiçoamento das diretrizes, normas e procedimentos de análise dos requerimentos de registro;

IV - responder às consultas realizadas por terceiros;

V - manifestar-se tecnicamente visando à instrução das ações judiciais e de recursos administrativos; e

VI - prestar serviço de treinamento e elaborar conteúdo de apoio às atividades de capacitação no âmbito de sua competência.

Art. 154. À Coordenação de Análise de Contratos - COTEC II compete:

I - analisar e instruir a averbação dos contratos que envolvam patentes, desenhos industriais, marcas, topografias de circuitos integrados e de licença compulsória de patentes;

II - analisar e instruir o registro dos contratos de franquia;

III - analisar e instruir os pedidos de arquivamento e cancelamento das averbações de contratos;

IV - propor e executar o aperfeiçoamento das diretrizes, normas e procedimentos de análise dos requerimentos de averbação ou registro;

V - responder às consultas realizadas por terceiros;



VI - manifestar-se tecnicamente visando a instruir as ações judiciais e de recursos administrativos;

VII - prestar serviço de treinamento e elaborar conteúdo de apoio às atividades de capacitação no âmbito de sua competência; e

VIII - subsidiar e apoiar a DIRPA nos processos de Oferta de Licença.

Art. 155. À Coordenação Administrativa de Contratos de Tecnologia - COACT compete:

I - executar o exame formal dos requerimentos de averbação e registro e petições;

II - participar de estudos e levantamentos de caráter formal e técnico de competência da CGTEC;

III - administrar as informações cadastrais e de localização de processos no sistema informatizado;

IV - confeccionar e expedir os certificados de registro e averbação e cartas;

V - executar as publicações dos atos e despachos emitidos;

VI - executar a expedição e o controle da entrega dos certificados de averbação ou registro, cartas, cópias oficiais e certidões;

VII - pesquisar, responder e expedir certidões de atos relativos a processos da CGTEC;

VIII - arquivar os requerimentos de averbação que não tenham cumprido as exigências no prazo estabelecido em lei e os processos com certificados vencidos e sem manifestação conforme normativa vigente;

IX - proceder à manutenção e à atualização dos sistemas informatizados existentes e ao desenvolvimento de novos sistemas junto à área responsável;

X - administrar o atendimento aos usuários referente a requerimentos de averbação e registro no âmbito das suas competências específicas;

XI - tratar, encaminhar e providenciar o atendimento de solicitações dos usuários via protocolos ou demais canais;

XII - propor e executar o aperfeiçoamento das diretrizes, normas e procedimentos de análise formal e na expedição de Certificados e publicações; e

XIII - propor o aperfeiçoamento do fluxo processual e dos procedimentos da coordenação-geral.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I

DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

Art. 156. Ao Presidente do INPI incumbe:

I - representar o INPI;

II - aprovar a programação orçamentária do INPI, e encaminhá-la aos órgãos competentes;

III - enviar a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União;

IV - pronunciar-se quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre propriedade industrial;

V - submeter a tabela de retribuições dos serviços prestados pelo INPI, relativos à propriedade industrial, à aprovação do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;

VI - estabelecer os valores referentes aos serviços de registros de programas de computador da tabela de retribuições dos serviços prestados pelo INPI, conforme o disposto na Lei nº 9.609, de 1998, e no Decreto nº 2.556, de 20 de abril de 1998;



VII - decidir recursos e processos administrativos que alterem decisões primariamente tomadas pelos Diretores e pelos Coordenadores-Gerais diretamente subordinados à Presidência do INPI, na forma da legislação;

VIII - zelar pela credibilidade interna e externa do INPI; e

IX - exercer a direção superior e o comando hierárquico no âmbito do INPI.

Art. 157. Ao Diretor Executivo do INPI incumbe:

I - submeter ao Presidente do INPI o planejamento institucional da autarquia; e

II - orientar e supervisionar o fornecimento de subsídios técnicos fornecidos ao Presidente do INPI para auxiliar na tomada de decisão sobre recursos e processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação que trata da propriedade industrial;

III - submeter ao Presidente do INPI o Relatório de Gestão da Prestação de Contas da autarquia;

IV - submeter ao Presidente do INPI a Política da Qualidade e a Política de Gestão de Riscos da autarquia.

Art. 158. Ao Diretor de Administração incumbe:

I - ordenar quaisquer tipos de despesas regulares;

II - autorizar as dispensas e as inexigibilidades de licitação para contratação de obras, serviços e compras, e submeter ao Presidente para ratificar;

III - autorizar e homologar as licitações para aquisição de material e execução de obras e serviços;

IV - celebrar e rescindir os contratos, os termos aditivos contratuais de prorrogação, acréscimos, supressões, apostilas de repactuação, reajuste ou equilíbrio contratual;

V - autorizar e conceder adesões às atas de registro de preços;

VI - assinar as atas de registro de preços;

VII - aplicar aos fornecedores ou executantes de obras ou serviços as penalidades de advertência e multa, nos termos da legislação própria;

VIII - quando da interposição de recursos contra as penalidades aplicadas, exercer o juízo de admissibilidade e, se mantida sua decisão, submeter os autos à Presidência para decidir;

IX - autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

X - decidir sobre o volume dos recursos financeiros no que tange à sua movimentação e aplicação;

XI - emitir declaração de adequação orçamentária e financeira para as aquisições e contratações do INPI, bem como, para as prorrogações, repactuações, reajustes e reequilíbrios contratuais;

XII - aprovar as indicações de pregoeiros, dentre os previamente nomeados pelo Presidente, equipes de apoio e membros de comissão permanente de licitação;

XIII - planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da DIRAD, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade; e

XIV - garantir a tempestividade na elaboração das peças relativas à Prestação de Contas do INPI no que concerne à Diretoria de Administração.

Parágrafo único. Os limites para o exercício das competências previstas neste artigo serão disciplinados em Portaria de Delegação de Competências vigente.

Art. 159. Ao Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados incumbe:

I - conceder patentes;

II - extinguir patentes, exceto nos casos de extinção por expiração do prazo de vigência ou pela falta de pagamento da retribuição anual;

III - declarar a caducidade e homologar a renúncia de patentes;



IV - instaurar de ofício processos administrativos de nulidade de patentes;

V - conceder registros de programas de computador e de topografia de circuitos integrados;

VI - homologar a desistência e a renúncia, respectivamente, dos pedidos e dos registros de programas de computador e de topografia de circuitos integrados;

VII - supervisionar a aplicação das atribuições inerentes à Autoridade Internacional de Busca e Exame Preliminar no âmbito do PCT;

VIII - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da DIRPA, implantando as medidas que se façam necessárias ao desempenho dessas atividades;

IX - programar os atos administrativos necessários à normatização dos procedimentos em matéria de patentes;

X - fornecer subsídios de caráter técnico ao pronunciamento do Presidente do INPI ou do Governo Brasileiro em quaisquer foros internos ou externos de discussão sobre propriedade industrial e patentes;

XI - planejar, monitorar e implementar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da DIRPA, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade; e

XII - garantir a tempestividade na elaboração das peças relativas à Prestação de Contas do INPI no que concerne à DIRPA.

Art. 160. Ao Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas incumbe:

I - ordenar despesas regulares de natureza descentralizada inerentes à sua área de responsabilidade;

II - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da DIRMA, implantando medidas que se façam necessárias ao desempenho dessas atividades;

III - promover a atualização e a revisão permanente dos procedimentos técnicos de exame e diretrizes de exame adotados pela DIRMA e pela CGREC;

IV - fornecer subsídios de caráter técnico ao pronunciamento do INPI ou do Governo brasileiro em quaisquer outros foros internos ou externos de discussão sobre propriedade industrial;

V - praticar os atos administrativos necessários ao desempenho das atividades da DIRMA; e

VI - garantir a tempestividade na elaboração das peças relativas à Prestação de Contas do INPI no que concerne à DIRMA.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 161. Ao Ouvidor incumbe:

I - receber, analisar e dar tratamento adequado às denúncias e, quando necessário, encaminhar os pleitos às áreas competentes para atendimento;

II - assegurar a implementação, atualização e cumprimento das normas relativas à ouvidoria, à integridade pública e ao acesso à informação no âmbito do INPI;

III - orientar as unidades do INPI e recomendar as medidas indispensáveis ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de ouvidoria, de integridade pública, de acesso à informação e de publicação de dados abertos no âmbito do INPI; e

IV - planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da Ouvidoria, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade.

Art. 162. Ao Procurador-Chefe incumbe:

I - representar a Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;

II - proferir decisão final sobre as questões jurídicas submetidas à Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;



III - proferir decisão final sobre as peças elaboradas pelas Coordenações-Gerais e ou por outras unidades, quando o caso, da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;

IV - assessorar juridicamente o Presidente e os Diretores do INPI nas questões que forem de atribuição da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI;

V - fixar, em ato próprio, a interpretação do ordenamento jurídico a ser uniformemente seguida em sua área de atuação, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União ou da Procuradoria-Geral Federal;

VI - propor ao Presidente do INPI, quando for o caso, atribuir caráter normativo apereceres jurídicos;

VII - avocar, por ato motivado, para sua decisão, assunto de atribuição da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, sem prejuízo das atribuições das suas unidades, previstas neste Regimento Interno;

VIII - delegar, em ato próprio, quando cabível, as atribuições previstas neste Regimento Interno, sempre com o intuito de racionalizar e dar efetividade ao serviço, em prol do interesse público;

IX - planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade; e

X - instituir, em ato próprio, núcleos da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI nas respectivas unidades regionais da Autarquia, na forma da regulamentação aplicável no âmbito da Procuradoria-Geral Federal e do INPI.

Art. 163. Ao Auditor-Chefe incumbe:

I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades da Auditoria Interna do INPI;

II - atuar para que os Planos de Auditoria Interna e os Relatórios de Auditoria Interna sejam avaliados e aprovados tempestivamente pelo Presidente do INPI e pela CGU, zelando pela sua adequada execução e divulgação no prazo e na forma da legislação específica;

III - encaminhar ao Presidente da Autarquia e aos gestores das áreas auditadas os relatórios de auditoria e manifestações técnicas correlatas, contendo recomendações tempestivas e fundamentadas que visem aprimorar a governança, a gestão de riscos e os controles internos, bem como mitigar os desvios e fragilidades identificados;

IV - reportar-se diretamente ao Presidente do INPI sobre o propósito, autoridade, responsabilidade e desempenho da Auditoria Interna - AUDIT em relação ao seu planejamento anual;

V - subsidiar o Presidente do INPI com informações relevantes sobre governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

VI - orientar os gestores nos assuntos de sua competência, quando determinado pelo Presidente do INPI;

VII - instituir e manter um programa de garantia e melhoria da qualidade para a atividade de auditoria interna, nos termos das orientações da CGU;

VIII - emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual e sobre eventual Tomada de Contas Especial instaurada no âmbito do INPI;

IX - planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da AUDIT, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade; e

X - garantir a tempestividade na elaboração das peças relativas à Prestação de Contas do INPI no que concerne à AUDIT.

Art. 164. Ao Corregedor incumbe:

I - realizar o juízo de admissibilidade sobre denúncias e representações de irregularidades ou ilícitos administrativo-disciplinares, dando-lhes o pertinente encaminhamento;

II - decidir sobre o arquivamento de denúncias e representações;



III - promover a instauração de procedimentos investigativos e processos correccionais de responsabilização administrativa de servidores da autarquia, bem como de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

IV - requisitar, em caráter irrecusável, servidores públicos do INPI para compor comissões de procedimentos disciplinares;

V - verificar a regularidade dos procedimentos investigativos e processos correccionais instaurados;

VI - avocar, de ofício ou mediante proposta, procedimentos disciplinares 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;

VII - julgar os servidores do INPI em procedimentos disciplinares de natureza investigativa ou punitiva, quando for proposto o seu arquivamento ou a aplicação da penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;

VIII - elaborar parecer conclusivo em processos correccionais que possam implicar a aplicação de penalidades que extrapolem a alçada da corregedoria, encaminhando-os ao Presidente do INPI, para julgamento;

IX - elaborar parecer conclusivo em pedidos de reconsideração e recursos administrativos originários de decisões em procedimentos disciplinares;

X - planejar, monitorar e implementar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da Corregedoria, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade; e

XI - garantir a tempestividade na elaboração das peças relativas à Prestação de Contas do INPI no que concerne à Corregedoria.

Art. 165. Ao Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação incumbe:

I - ordenar despesas regulares de natureza descentralizada inerentes à sua área de responsabilidade;

II - representar institucionalmente o INPI em assuntos de tecnologia da informação, junto a órgãos do Governo e da sociedade; e

III - coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e demais planos, programas, projetos e contratações de tecnologia da informação, assim como os recursos orçamentários associados.

Art. 166. Ao Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas incumbe:

I - ordenar as despesas regulares de pessoal e outras eventualmente delegadas pelo Diretor de Administração;

II - lotar e remover servidores, observada a lotação definida para as unidades organizacionais;

III - conceder vantagens e benefícios previstos conforme legislação em vigor;

IV - autorizar as averbações de tempo de serviço e de consignações na folha de pagamento;

V - autorizar o empenho da despesa referente à folha de pagamento de pessoal e encargos sociais;

VI - autorizar a execução e as eventuais mudanças das ações de capacitação do Programa de Capacitação de Recursos Humanos, previstas nos Planos Anuais de Capacitação, após previamente submetidas à apreciação da DIRAD e aprovação da Presidência do INPI; e

VII - supervisionar as atividades acadêmicas de pesquisa, ensino e extensão em propriedade industrial e de inovação.

Art. 167. Ao Coordenador-Geral de Logística e Infraestrutura incumbe:

I - ordenar despesas regulares, por delegação de competência do Diretor de Administração;

II - lotar e remover servidores, observada a lotação definida para as unidades organizacionais;



III - conceder vantagens e benefícios previstos conforme legislação em vigor;

IV - autorizar e homologar as licitações para aquisição de material e execução de obras e serviços;

V - celebrar e rescindir os contratos, os termos aditivos contratuais de prorrogação, acréscimos, supressões, apostilas de repactuação, reajuste ou equilíbrio contratual;

VI - autorizar e conceder adesões às atas de registro de preços;

VII - assinar as atas de registro de preços; e

VIII - assinar, em conjunto com os gestores dos contratos respectivos, os atestados de capacidade técnica solicitados pelas contratadas.

Parágrafo único. Os limites para o exercício das competências previstas neste artigo serão disciplinados em Portaria de Delegação de Competências vigente.

Art. 168. Ao Coordenador de Finanças incumbe:

I - atuar como Gestor Financeiro do INPI.

Art. 169. Ao Coordenador-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças incumbe:

I - atuar como Gestor Financeiro do INPI, quando o Coordenador de Finanças e seu respectivo substituto estiverem impossibilitados de atuar na função.

Art. 170. Ao Coordenador-Geral de Contratos de Tecnologia incumbe:

I - conceder a averbação dos contratos de uso de marca, contratos de exploração de desenho industrial, contratos de exploração de topografias de circuitos integrados e contratos de exploração de patentes, incluindo suas licenças compulsórias;

II - conceder o registro dos contratos de fornecimento de tecnologia e dos contratos e faturas de prestação de serviços de assistência técnica e científica que impliquem transferência de tecnologia, nos termos da legislação em vigor;

III - conceder o registro das franquias, nos termos da legislação em vigor;

IV - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da CGTEC, implantando as medidas que se façam necessárias ao desempenho dessas atividades;

V - programar os atos administrativos necessários à normalização dos procedimentos de registro e averbação de contratos de transferência de tecnologia; e

VI - planejar, monitorar e implementar ações de resposta aos riscos identificados no âmbito da CGTEC, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão da unidade.

SEÇÃO III

DOS DEMAIS DIRIGENTES

Art. 171. Aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão, de Centro e de Serviço, além das atribuições específicas, incumbe:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução dos trabalhos das respectivas unidades;

II - participar da elaboração dos planos de trabalho ou fornecer elementos que subsidiem a sua elaboração;

III - adotar as medidas necessárias à eficiente execução dos trabalhos afetos à sua unidade;

IV - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos; e

V - prestar informações sobre os trabalhos realizados, avaliando os resultados alcançados.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172. O Presidente do INPI será substituído, em seus impedimentos e afastamentos legais, pelo Diretor-Executivo e, nos impedimentos e afastamentos deste último, por um dos Diretores da Autarquia, designado por ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.



Art. 173. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente do INPI e referendados pelo Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.

ANEXO IIQUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES COMISSIONADAS DO INPI

UNIDADE	SIGLA	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
	PR	1	Presidente	CCE 1.17
		2	Assistente	FCE 2.07
1. GABINETE	GAB	1	Chefe	CCE 1.13
		2	Assessor Técnico	CCE 2.12
		2	Assistente	FCE 2.07
2. DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	1	Diretor	CCE 1.15
		2	Assistente	FCE 2.07
		1	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
2.1 Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	CGPE	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
2.1.1 Divisão de Planejamento e Desempenho	DPLAD	1	Chefe	FCE 1.07
2.1.2 Divisão de Gerenciamento de Projetos	DIGEP	1	Chefe	FCE 1.07
2.2 Coordenação-Geral da Qualidade e Excelência	CQUAL	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
2.2.1 Divisão de Escritório de Processos e Riscos	DIEPR	1	Chefe	FCE 1.07
2.2.2 Divisão de Conformidade e Pesquisas	DICPE	1	Chefe	FCE 1.07
2.2.3 Divisão de Escritório para Excelência	DIEEX	1	Chefe	FCE 1.07
2.3 Coordenação-Geral de Economia e Inovação	CGEI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
2.3.1 Coordenação de Inteligência em Propriedade Industrial e Inovação	COIPI	1	Coordenador	FCE 1.10
2.3.1.1 Divisão de Observatórios em Propriedade Industrial	DIOPI	1	Chefe	FCE 1.07
2.3.1.2 Divisão de Estudos em Propriedade Industrial e Inovação	DEPIN	1	Chefe	FCE 1.07
2.3.2 Coordenação de Inteligência de Mercado	COMEC	1	Coordenador	FCE 1.10
2.3.2.1 Divisão de Indicadores e Estatísticas	DIEST	1	Chefe	FCE 1.07
2.3.2.2 Divisão de Monetização da Propriedade Industrial	DIMPI	1	Chefe	FCE 1.07
2.3.3 Divisão de Análise Econômica	DIECO	1	Chefe	FCE 1.07
2.4 Coordenação-Geral de Relações Internacionais	CGINT	1	Coordenador	FCE 1.13
2.4.1 Divisão de Relações Bilaterais	DIRBI	1	Chefe	FCE 1.07
2.4.2 Divisão de Relações Multilaterais	DIREM	1	Chefe	FCE 1.07
2.5 Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade	CGREC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
2.5.1 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Marcas	COREM	1	Coordenador	FCE 1.10
2.5.2 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Patentes	COREP	1	Coordenador	FCE 1.10
2.5.3 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Desenho Industrial, Contratos e Outros Registros	CORED	1	Coordenador	FCE 1.10
2.5.4 Divisão de Apoio de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade	DAREC	1	Chefe	FCE 1.07



2.5.5 Divisão de Governança Setorial de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade	DIGOV/CGREC	1	Chefe	FCE 1.07
2.6 Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Propriedade Industrial, Negócios e Inovação	CGDI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		3	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
2.6.1 Superintendência Regional Norte	SRPI/N	1	Coordenador	FCE 1.10
2.6.2 Superintendência Regional Nordeste	SRPI/NE	1	Coordenador	FCE 1.10
2.6.2.1 Serviço de Difusão Regional da Bahia	SEDIR/BA	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.2.2 Serviço de Difusão Regional do Ceará	SEDIR/CE	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.2.3 Serviço de Difusão Regional da Paraíba	SEDIR/PB	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.3 Superintendência Regional Centro-Oeste	SRPI/CO	1	Coordenador	FCE 1.10
2.6.3.1 Serviço de Difusão Regional de Goiás	SEDIR/GO	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.4 Superintendência Regional Sul	SRPI/S	1	Coordenador	FCE 1.10
2.6.4.1 Serviço de Difusão Regional do Paraná	SEDIR/PR	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.4.2 Serviço de Difusão Regional do Rio Grande do Sul	SEDIR/RS	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.5 Superintendência Regional Sudeste	SRPI/SE	1	Coordenador	FCE 1.10
2.6.5.1 Serviço de Difusão Regional do Espírito Santo	SEDIR/ES	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.5.2 Serviço de Difusão Regional de Minas Gerais	SEDIR/MG	1	Chefe	FCE 1.05
2.6.6 Divisão de Apoio à Disseminação e Desenvolvimento da Propriedade Industrial	DIADD	1	Chefe	FCE 1.07
2.6.7 Divisão de Cooperação Nacional	DICOP	1	Chefe	FCE 1.07
2.6.8 Serviço de Suporte à Atuação Regional	SESAR	1	Chefe	FCE 1.05
3. COORDENAÇÃO-GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CGCOM	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
3.1 Divisão de Comunicação Integrada	DICOM	1	Chefe	FCE 1.07
3.2 Divisão de Promoção e Eventos	DIPRE	1	Chefe	FCE 1.07
4. COORDENAÇÃO DE INTELIGÊNCIA, MEDIAÇÃO E COMBATE À FALSIFICAÇÃO	CODIN	1	Coordenador	FCE 1.10
5. OUVIDORIA	OUVID	1	Ouvidor	CCE 1.13
5.1 Divisão de Relacionamento e Defesa do Usuário	DIRDU	1	Chefe	FCE 1.07
5.2 Divisão de Ouvidoria Interna e Transparência	DOINT	1	Chefe	FCE 1.07
5.3 Divisão de Gestão da Integridade Pública	DIGIP	1	Chefe	FCE 1.07
6. PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	PFE	1	Procurador-Chefe	FCE 1.15
		1	Assistente Técnico Especializado	FCE 4.07
6.1 Coordenação-Geral Jurídica de Propriedade Industrial	CGPI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
6.2 Coordenação-Geral de Matéria Administrativa	CGMA	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
6.3 Coordenação-Geral de Contencioso	CGCONT	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
6.4 Coordenação-Geral de Ações Judiciais Prioritárias	CGAP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
6.5 Divisão de Governança Setorial	DIGOS	1	Chefe	FCE 1.07
7. AUDITORIA INTERNA	AUDIT	1	Auditor-Chefe	FCE 1.13
7.1 Divisão de Acompanhamento Operacional	DIOPE	1	Chefe	FCE 1.07
7.2 Divisão de Acompanhamento de Gestão	DIAGE	1	Chefe	FCE 1.07
8. CORREGEDORIA	COGER	1	Corregedor	FCE 1.13
8.1 Divisão de Supervisão Correccional	DISCO	1	Chefe	FCE 1.07



8.2 Divisão de Investigação e Responsabilização Disciplinar	DINVE	1	Chefe	FCE 1.07
9. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIRAD	1	Diretor	CCE 1.15
		1	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
9.1 Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas	COGEP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
9.1.1 Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Pessoas	COADE	1	Coordenador	FCE 1.10
9.1.1.1 Divisão de Saúde Ocupacional	DISAO	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.1.2 Divisão de Carreira e Desempenho	DCADE	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.2 Coordenação de Gestão de Benefícios de Pessoal	COBEP	1	Coordenador	FCE 1.10
9.1.2.1 Divisão de Informações Funcionais e Pagamento de Pessoal Ativo	DIPEA	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.2.2 Divisão de Informações Funcionais e Pagamento de Aposentadorias e Pensões	DIPAP	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.3 Coordenação de Governança em Gestão de Pessoas	CGOV	1	Coordenador	FCE 1.10
9.1.3.1 Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica da Força de Trabalho	DIGET	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.3.2 Divisão de Processos Seletivos e Movimentações	DISEM	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.3.3 Divisão de Legislação de Pessoal	DILEG	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.4 Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento de Pessoas	ACAD	1	Coordenador	FCE 1.10
9.1.4.1 Divisão de Inovação e Extensão em Propriedade Intelectual	DIEPI	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.4.2 Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa	DIPGP	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.4.3 Biblioteca de Propriedade Intelectual e Inovação	BIBLI	1	Chefe	FCE 1.07
9.1.4.4 Centro de Educação Corporativa	CETEC	1	Chefe	FCE 1.07
9.2 Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura	CGLI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.14
9.2.1 Coordenação de Engenharia e Arquitetura	CENGE	1	Coordenador	FCE 1.10
9.2.1.1 Divisão de Engenharia	DIENG	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.1.2 Divisão de Arquitetura e Segurança do Trabalho	DIARQ	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.2 Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos	COLIC	1	Coordenador	FCE 1.12
9.2.2.1 Divisão de Processos de Aquisição	DIPRA	1	Chefe	FCE 1.09
9.2.2.2 Divisão de Contratos Administrativos	DICAD	1	Chefe	FCE 1.09
9.2.3 Coordenação de Prestação de Serviços, Materiais e Patrimônio	COPEM	1	Coordenador	FCE 1.10
9.2.3.1 Divisão de Patrimônio e Suprimentos	DIPAS	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.3.2 Divisão de Serviços e Gestão Predial	DISEP	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.3.3 Divisão de Logística	DILOG	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.4 Coordenação de Gestão Documental	COGED	1	Coordenador	FCE 1.10
9.2.4.1 Divisão de Protocolo e Expedição	DIPEX	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.4.2 Divisão de Arquivo Geral	DIARG	1	Chefe	FCE 1.07
9.2.5 Divisão de Apoio à Gestão	DAGES	1	Chefe	FCE 1.07
9.3 Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças	CGOF	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
9.3.1 Coordenação de Finanças	COFIN	1	Coordenador	FCE 1.10
9.3.1.1 Divisão de Execução Financeira	DIEFI	1	Chefe	FCE 1.07
9.3.1.2 Divisão de Análise Financeira	DIAFI	1	Chefe	FCE 1.07
9.3.2 Coordenação de Contabilidade	COCTB	1	Coordenador	FCE 1.10
9.3.2.1 Divisão de Informações de Custos	DIINC	1	Chefe	FCE 1.07



9.3.3 Coordenação de Orçamento e Preços	COORC	1	Coordenador	FCE 1.10
9.3.3.1 Divisão de Receita e Preços	DIREC	1	Chefe	FCE 1.07
9.3.3.2 Divisão de Despesa	DIDES	1	Chefe	FCE 1.07
9.4 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	CGTI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
9.4.1 Coordenação de Soluções de Tecnologia da Informação I	CTIC I	1	Coordenador	FCE 1.10
9.4.1.1 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação I	DTIC I	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.1.2 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação II	DTIC II	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.2 Coordenação de Soluções de Tecnologia da Informação II	CTIC II	1	Coordenador	FCE 1.10
9.4.2.1 Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação III	DTIC III	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.2.2 Divisão de Plataformas	DIPLA	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.3 Coordenação de Contratações de Tecnologia da Informação	CCONT	1	Coordenador	FCE 1.10
9.4.3.1 Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação	DCONT	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.4 Coordenação de Segurança da Informação	COSEG	1	Coordenador	FCE 1.10
9.4.5 Coordenação de Gestão de Dados e Inteligência Artificial	CODIA	1	Coordenador	FCE 1.10
9.4.6 Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	DIGOV/CGTI	1	Chefe	FCE 1.07
9.4.7 Divisão de Atendimento de Usuários de TIC	DIAD	1	Chefe	FCE 1.07
9.5 Divisão de Governança Setorial de Administração	DIGOV/DIRAD	1	Chefe	FCE 1.07
10. DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS	DIRPA	1	Diretor	CCE 1.15
		2	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
10.1 Coordenação-Geral de Patentes I	CGPAT I	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico Especializado	FCE 4.07
10.1.1 Divisão de Patentes I	DIPAT I	1	Chefe	FCE 1.07
10.1.2 Divisão de Patentes II	DIPAT II	1	Chefe	FCE 1.07
10.1.3 Divisão de Patentes III	DIPAT III	1	Chefe	FCE 1.07
10.1.4 Divisão de Patentes IV	DIPAT IV	1	Chefe	FCE 1.07
10.1.5 Divisão de Patentes V	DIPAT V	1	Chefe	FCE 1.07
10.1.6 Divisão de Patentes VI	DIPAT VI	1	Chefe	FCE 1.07
10.2 Coordenação-Geral de Patentes II	CGPAT II	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico Especializado	FCE 4.07
10.2.1 Divisão de Patentes VII	DIPAT VII	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.2 Divisão de Patentes VIII	DIPAT VIII	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.3 Divisão de Patentes IX	DIPAT IX	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.4 Divisão de Patentes X	DIPAT X	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.5 Divisão de Patentes XI	DIPAT XI	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.6 Divisão de Patentes XII	DIPAT XII	1	Chefe	FCE 1.07
10.2.7 Divisão de Patentes XIII	DIPAT XIII	1	Chefe	FCE 1.07
10.3 Coordenação-Geral de Patentes III	CGPAT III	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico Especializado	FCE 4.07
10.3.1 Divisão de Patentes XIV	DIPAT XIV	1	Chefe	FCE 1.07
10.3.2 Divisão de Patentes XV	DIPAT XV	1	Chefe	FCE 1.07



10.3.3 Divisão de Patentes XVI	DIPAT XVI	1	Chefe	FCE 1.07
10.3.4 Divisão de Patentes XVII	DIPAT XVII	1	Chefe	FCE 1.07
10.3.5 Divisão de Patentes XVIII	DIPAT XVIII	1	Chefe	FCE 1.07
10.3.6 Divisão de Patentes XIX	DIPAT XIX	1	Chefe	FCE 1.07
10.3.7 Divisão de Patentes XX	DIPAT XX	1	Chefe	FCE 1.07
10.4 Coordenação-Geral de Patentes IV	CGPAT IV	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico Especializado	FCE 4.07
10.4.1 Divisão de Patentes XXI	DIPAT XXI	1	Chefe	FCE 1.07
10.4.2 Divisão de Patentes XXII	DIPAT XXII	1	Chefe	FCE 1.07
10.4.3 Divisão de Patentes XXIII	DIPAT XXIII	1	Chefe	FCE 1.07
10.4.4 Divisão de Patentes XXIV	DIPAT XXIV	1	Chefe	FCE 1.07
10.4.5 Divisão de Patentes XXV	DIPAT XXV	1	Chefe	FCE 1.07
10.4.6 Divisão de Patentes XXVI	DIPAT XXVI	1	Chefe	FCE 1.07
10.5 Coordenação-Geral de Informação Tecnológica de Patentes	COGIT	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
10.5.1 Divisão de Saneamento de Informação Tecnológica de Patentes	DISIT	1	Chefe	FCE 1.07
10.5.2 Divisão de Padrões, Classificação e Informação Tecnológica de Patentes	DPCIT	1	Chefe	FCE 1.07
10.5.3 Divisão de Dados e Indicadores de Patentes	DIDAP	1	Chefe	FCE 1.07
10.6 Coordenação-Geral de Apoio Técnico Administrativo de Patentes	CGTAP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
10.6.1 Divisão de Transferências, Alterações, Anotações e Certidões	DITAC	1	Chefe	FCE 1.07
10.6.2 Divisão de Controle de Pagamentos de Anuidade e Exame	DICAE	1	Chefe	FCE 1.07
10.6.3 Divisão de Exame Administrativo de Patentes	DEXAP	1	Chefe	FCE 1.07
10.6.4 Divisão de Análise de Petições Administrativas	DIANP	1	Chefe	FCE 1.07
10.7 Coordenação-Geral de Governança Setorial de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados	CGGOV/DIRPA	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
10.7.1 Divisão de Gestão por Processos e Sistemas	DIPRO	1	Chefe	FCE 1.07
10.7.2 Divisão de Gestão do Conhecimento e Normatização	DICON	1	Chefe	FCE 1.07
10.7.3 Divisão de Gestão de Relacionamento	DIREL	1	Chefe	FCE 1.07
10.8 Coordenação do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes e Registros de Programa de Computador e Topografia de Circuitos Integrados	CPCTR	1	Coordenador	FCE 1.10
10.8.1 Divisão de Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados	DIPTO	1	Chefe	FCE 1.07
10.8.2 Divisão Internacional do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes	DIPCT	1	Chefe	FCE 1.07
11. DIRETORIA DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS	DIRMA	1	Diretor	CCE 1.15
11.1 Coordenação-Geral de Marcas I	CGMAR I	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.1.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas I	DIMAR I	1	Chefe	FCE 1.07
11.1.2 Divisão de Exame Técnico de Marcas II	DIMAR II	1	Chefe	FCE 1.07
11.1.3 Divisão de Exame Técnico de Marcas III	DIMAR III	1	Chefe	FCE 1.07
11.1.4 Divisão de Exame Técnico de Marcas IV	DIMAR IV	1	Chefe	FCE 1.07
11.1.5 Divisão de Exame Técnico de Marcas V	DIMAR V	1	Chefe	FCE 1.07
11.2 Coordenação-Geral de Marcas II	CGMAR II	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.2.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas VI	DIMAR VI	1	Chefe	FCE 1.07



11.2.2 Divisão de Exame Técnico de Marcas VII	DIMAR VII	1	Chefe	FCE 1.07
11.2.3 Divisão de Exame Técnico de Marcas VIII	DIMAR VIII	1	Chefe	FCE 1.07
11.2.4 Divisão de Exame Técnico de Marcas IX	DIMAR IX	1	Chefe	FCE 1.07
11.2.5 Coordenação do Protocolo de Madri	COMAD	1	Coordenador	FCE 1.10
11.2.5.1 Divisão de Exame Técnico de Marcas X	DIMAR X	1	Chefe	FCE 1.07
11.3 Coordenação-Geral de Indicações Geográficas	CGIG	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.3.1 Divisão de Exame Técnico de Indicações Geográficas	DIGEO	1	Chefe	FCE 1.07
11.4 Coordenação-Geral de Desenhos Industriais	CGDIN	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.4.1 Divisão de Exame Técnico de Desenhos Industriais	DIEDI	1	Chefe	FCE 1.07
11.5 Coordenação-Geral de Processamento Administrativo	CGPA	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.5.1 Divisão de Anotações e Gestão Bibliográfica	DIATI	1	Chefe	FCE 1.07
11.5.2 Divisão de Gestão e Manutenção de Registro	DIGEM	1	Chefe	FCE 1.07
11.5.3 Divisão de Exame Formal	DIFOR	1	Chefe	FCE 1.07
11.5.4 Divisão de Apoio ao Processamento Administrativo	DAPRO	1	Chefe	FCE 1.07
11.6 Coordenação-Geral de Normatização e Conformidade	CGNOC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.6.1 Divisão de Normatização Técnica	DINOT	1	Chefe	FCE 1.07
11.6.2 Divisão de Harmonização Interna, Conformidade e Capacitação Técnica	DIHAC	1	Chefe	FCE 1.07
11.6.3 Divisão de Assuntos Legislativos	DIALE	1	Chefe	FCE 1.07
11.7 Coordenação-Geral de Governança Setorial de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas	CGGOV/DIRMA	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
11.7.1 Coordenação de Gestão do Relacionamento	COREL	1	Coordenador	FCE 1.10
11.7.1.1 Divisão de Relacionamento e Atendimento aos Usuários	DAREL	1	Chefe	FCE 1.07
11.7.2 Coordenação de Gestão de Regras de Negócio e Automação	COGEN	1	Coordenador	FCE 1.10
11.7.2.1 Divisão de Gestão dos Sistemas de Desenhos Industriais e Indicações Geográficas	DISID	1	Chefe	FCE 1.07
11.7.3 Divisão de Gestão por Processos	DIGES	1	Chefe	FCE 1.07
12. Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia	CGTEC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
		1	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
12.1 Coordenação de Análise de Contratos I	COTEC I	1	Coordenador	FCE 1.10
12.2 Coordenação de Análise de Contratos II	COTEC II	1	Coordenador	FCE 1.10
12.3 Coordenação Administrativa de Contratos de Tecnologia	COACT	1	Coordenador	FCE 1.10

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

