

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/06/2025 | Edição: 109 | Seção: 1 | Página: 73

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

PORTARIA INPI/PR Nº 17, DE 9 DE JUNHO DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, do Decreto n.º 10.829, de 5 de outubro de 2021 e tendo em vista o contido no Processo SEI 52402.005275/2025-77, resolve:

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

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 24 de junho de 2025.

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 e Gestão Estratégica - 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 - CQUAL

2.2.1 Divisão de Gestão de Riscos - DIGER

2.2.2 Divisão de Escritório de Processos e Qualidade - DIGEQ

2.3 Coordenação-Geral de Economia e Inovação - ECON

2.3.1 Divisão de Análise Econômica - DIECO

2.3.2 Divisão de Inteligência de Mercado e Preços - DIIMP

2.3.3 Divisão de Estudos em Propriedade Industrial e Inovação - DEPIN

2.4 Coordenação de Relações Internacionais - COINT

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
- 2.5.1 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Marcas - COREM
- 2.5.2 Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Patentes - COREP
- 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
- 2.5.4.1 Seção de Apoio de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - I - SAREC-I
- 2.5.4.2 Seção de Apoio de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - II - SAREC-II
- 2.5.5 Divisão de Governança Setorial de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - DIGOV/CGREC
- 2.6 Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Propriedade Industrial, Negócios e Inovação - CGDI
- 2.6.1 Coordenação de Articulação e Fomento à Propriedade Intelectual e Inovação - COART
- 2.6.1.1 Escritórios de Difusão Regional - EDIR
- 2.6.1.1.1 Seções de Difusão Regional - SEDIR
- 2.6.1.1.2 Seções de Apoio à Difusão Regional - SADIR
- 2.6.2 Coordenação de Relações Institucionais - DF COINS/DF
- 2.6.2.1 Seção de Apoio de Relações Institucionais - DF SAINS/DF
- 2.6.3 Coordenação de Relações Institucionais - SP COINS/SP
- 2.6.3.1 Seção de Apoio de Relações Institucionais - SP SAINS/SP
- 2.6.4 Divisão de Cooperação Nacional - DICOP
- 2.6.5 Seção de Apoio à Disseminação para Inovação - SEADI
- 3. Coordenação de Comunicação Social - CCOM
- 3.1 Divisão de Comunicação Integrada - DICOM
- 3.2 Divisão de Promoção e Eventos - DIPRE
- II - Órgãos Seccionais:
- 1. Ouvidoria - OUVID
- 1.1 Divisão de Assuntos Externos - DAEXT
- 1.2 Divisão de Assuntos Internos - DAINTE
- 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
- 2.3.1 Divisão de Contencioso - DCONT
- 2.3.2 Serviço de Apoio ao Contencioso - SCONT
- 2.4 Serviço de Apoio Administrativo - SERAD
- 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 Administrativa e Apuração Correcional - DIAAC

4.2 Seção de Investigação e Admissibilidade - SEIAD

5. Diretoria de Administração - DIRAD

5.1 Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH

5.1.1 Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos - COADE

5.1.1.1 Divisão de Saúde Ocupacional - DISAO

5.1.1.2 Serviço de Carreira e Desempenho - SECAD

5.1.1.3 Seção de Apoio à Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos - SEADE

5.1.2 Coordenação de Administração de Recursos Humanos - COARH

5.1.2.1 Divisão de Pagamento - DIPAG

5.1.2.2 Divisão de Registros Funcionais - DIREF

5.1.2.3 Serviço de Aposentadorias e Pensões - SERAP

5.1.2.4 Seção de Apoio à Administração de Recursos Humanos - SEARH

5.1.3 Divisão de Legislação de Recursos Humanos - DILEG

5.1.4 Serviço de Governança de Recursos Humanos - SEGOV

5.1.4.1 Seção de Apoio de Governança de Recursos Humanos - SEAGO

5.1.5 Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento - ACAD

5.1.5.1 Divisão de Inovação e Extensão em Propriedade Intelectual - DIEPI

5.1.5.1.1 Serviço de Tecnologias Educacionais - SETED

5.1.5.2 Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa - DIPGP

5.1.5.2.1 Serviço Acadêmico - SERAC

5.1.5.3 Biblioteca de Propriedade Intelectual e Inovação - BIBLI

5.1.5.4 Centro de Educação Corporativa - CETEC

5.2 Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura - CGLI

5.2.1 Serviço de Apoio a Gestão e Sustentabilidade - SAGES

5.2.2 Coordenação de Engenharia e Arquitetura - CENGE

5.2.2.1 Divisão de Engenharia - DIENG

5.2.2.2 Divisão de Arquitetura e Segurança do Trabalho - DIARQ

5.2.3 Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC

5.2.3.1 Divisão de Contratos Administrativos - DICAD

5.2.3.1.1 Seção de Repactuações de Contratos - SEREP

5.2.3.2 Divisão de Processos de Aquisição - DIPRA

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

5.2.4.1 Divisão de Logística das Unidades Regionais - DILOG

5.2.4.2 Serviço de Patrimônio - SERPA

5.2.4.3 Serviço de Suprimentos - SESUP

5.2.4.4 Serviço de Administração Predial e Atividades Auxiliares - SAPRA

5.2.5 Divisão de Gestão Documental - DIGED

5.2.5.1 Serviço de Protocolo e Expedição - SEPEX

5.2.5.1.1 Seção de Apoio Operacional ao Protocolo - SAPRO

5.2.5.2 Serviço de Arquivo Geral - SARGE



5.3 Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF

5.3.1 Seção de Apoio Administrativo - SEADM

5.3.2 Divisão de Programação e Execução Financeira - DIPEF

5.3.2.1 Serviço de Liquidação Financeira - SELIF

5.3.3 Divisão de Contabilidade Geral - DICON

5.3.3.1 Serviço de Arrecadação - SEARC

5.3.4 Divisão de Orçamento e Custos - DIORC

5.3.4.1 Serviço de Análise de Custos - SEANC

5.4 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI

5.4.1 Coordenação de Sistemas de Informação - COSIS

5.4.1.1 Divisão de Sistemas de Informação - DISIS

5.4.1.2 Serviço de Suporte aos Sistemas em Produção - SESUS

5.4.2 Coordenação de Infraestrutura e Suporte - COINF

5.4.2.1 Divisão de Infraestrutura e Suporte - DIINF

5.4.2.2 Seção de Telefonia - SETEL

5.4.3 Divisão de Administração e Gestão de Dados - DADOS

5.4.4 Divisão de Suporte à Gestão de Tecnologia da Informação - DISTI

5.4.5 Divisão de Segurança da Informação - DISEG

5.4.6 Divisão de Padronização de Software - DIPRO

5.4.7 Serviço de Atendimento ao Usuário e Administração de Rede - SERED

5.5 Divisão de Governança Setorial de Administração - DIGOV/DIRAD

III - Órgãos Específicos Singulares:

DIRPA

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

1.1 Divisão de Governança Setorial de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - DIGOV/DIRPA

1.1.1 Serviço de Relacionamento com Parceiros e Usuários - SERPU

1.2 Coordenação-Geral de Patentes I - CGPAT I

1.2.1 Divisão de Patentes I - DIPAT I

1.2.2 Divisão de Patentes II - DIPAT II

1.2.3 Divisão de Patentes III - DIPAT III

1.2.4 Divisão de Patentes IV - DIPAT IV

1.2.5 Divisão de Patentes V - DIPAT V

1.3 Coordenação-Geral de Patentes II - CGPAT II

1.3.1 Divisão de Patentes VI - DIPAT VI

1.3.2 Divisão de Patentes VII - DIPAT VII

1.3.3 Divisão de Patentes VIII - DIPAT VIII

1.3.4 Divisão de Patentes IX - DIPAT IX

1.3.5 Divisão de Patentes X - DIPAT X

1.4 Coordenação-Geral de Patentes III - CGPAT III

1.4.1 Divisão de Patentes XI - DIPAT XI



- 1.4.2 Divisão de Patentes XII - DIPAT XII
- 1.4.3 Divisão de Patentes XIII - DIPAT XIII
- 1.4.4 Divisão de Patentes XIV - DIPAT XIV
- 1.4.5 Divisão de Patentes XV - DIPAT XV
- 1.5 Coordenação-Geral de Patentes IV - CGPAT IV
 - 1.5.1 Divisão de Patentes XVI - DIPAT XVI
 - 1.5.2 Divisão de Patentes XVII - DIPAT XVII
 - 1.5.3 Divisão de Patentes XVIII - DIPAT XVIII
 - 1.5.4 Divisão de Patentes XIX - DIPAT XIX
 - 1.5.5 Divisão de Patentes XX - DIPAT XX
- 1.6 Coordenação-Geral do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - CGPCT
 - 1.6.1 Divisão Internacional do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - DIPCT
 - 1.6.1.1 Seção de Recepção do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - SRPCT
 - 1.6.2 Divisão Nacional do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - DNPCT
- 1.7 Coordenação-Geral de Informação Tecnológica de Patentes - COGIT
 - 1.7.1 Divisão de Padrões, Classificação e Informação Tecnológica de Patentes - DPCIT
 - 1.7.2 Divisão de Documentação Patentária - DIDOC
 - 1.7.3 Divisão de Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados - DIPTO
- 1.8 Coordenação Administrativa de Patentes - CADPAT
 - 1.8.1 Serviço de Anotações de Transferência e Nomes - SANOT
 - 1.8.2 Serviço de Exame Formal Preliminar e Publicação - SEPEN
 - 1.8.3 Serviço de Controle de Pagamentos de Anuidades - SEPAN
 - 1.8.4 Serviço de Expedição de Patentes - SEEXP
- 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 I - DITEC I
 - 2.1.2 Divisão de Exame Técnico II - DITEC II
 - 2.1.3 Divisão de Exame Técnico III - DITEC III
 - 2.1.4 Divisão de Exame Técnico IV - DITEC IV
 - 2.2 Coordenação-Geral de Marcas II - CGMAR II
 - 2.2.1 Divisão de Exame Técnico V - DITEC V
 - 2.2.2 Divisão de Exame Técnico VI - DITEC VI
 - 2.2.3 Divisão de Exame Técnico VII - DITEC VII
 - 2.2.4 Divisão de Exame Técnico VIII - DITEC VIII
 - 2.3 Coordenação-Geral de Desenhos Industriais, Indicações Geográficas e Protocolo de Madri - CGDIP
 - 2.3.1 Divisão de Exame Técnico IX - DITEC IX
 - 2.3.2 Divisão de Exame Técnico X - DITEC X
 - 2.3.3 Divisão de Exame Técnico de Desenhos Industriais - DITDI
 - 2.3.4 Divisão de Exame Técnico de Indicações Geográficas - DITIG



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

2.4.1 Coordenação de Relacionamento Setorial - COREL

2.4.1.1 Serviço de Relacionamento Setorial - SEREL

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

2.4.2.1 Divisão de Gestão de Fluxos e Dados - DIGEF

2.5 Coordenação de Normatização Técnica e Conformidade - CNOC

2.5.1 Serviço de Normatização Técnica - SENOT

2.6 Coordenação de Processamento Administrativo - COADM

2.6.1 Divisão de Anotações e Transferência de Titularidade - DIATI

2.6.2 Serviço de Exame Formal e Notificações - SEFOR

2.6.3 Serviço de Gestão de Dados Bibliográficos e Emissão de Documentos - SEGED

2.6.4 Seção de Processamento Administrativo - SEPAD

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 Divisão de Orientação Técnica de Contratos - DITEC

3.3.1 Serviço de Apoio Administrativo de Contratos - SACOT

3.3.2 Seção de Exame Formal Preliminar de Contratos - SEFAP

3.3.3 Seção de Expedição de Certificados e Publicações - SECAP

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 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 - efetuar o acompanhamento da tramitação dos atos legais de interesse do INPI;

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



V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do INPI;

VI - fomentar e articular o diálogo entre os diferentes segmentos da sociedade civil e o INPI, inclusive por meio da articulação com suas representações institucionais; e

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

Art. 6º À Diretoria Executiva compete:

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

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

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

IV - fornecer subsídios ao Presidente do INPI para decisão dos recursos e processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação vigente de propriedade industrial;

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

VI - supervisionar e coordenar as atividades que auxiliem a atuação institucional do INPI, no âmbito internacional, em articulação com Ministério de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;

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

VIII - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas ao sistema de gestão da qualidade do INPI.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica compete:

I - orientar e coordenar os processos de planejamento institucional e de contratualização da gestão do INPI;

II - orientar e coordenar o gerenciamento de projetos, programas e portfólio do INPI;

III - orientar e coordenar o processo de avaliação de desempenho institucional do INPI;

IV - orientar e coordenar o processo de modelagem da estrutura organizacional do INPI; e

V - consolidar e elaborar o Relatório de Gestão do INPI para Prestação de Contas ao Tribunal de Contas da União, com a orientação da Auditoria Interna.

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

I - estruturar e conduzir a implementação dos processos de elaboração, execução, monitoramento e avaliação do planejamento organizacional, incluindo a participação do INPI no âmbito do Plano Plurianual do Governo Federal;

II - estruturar e conduzir a implementação do processo de contratualização de resultados do INPI;

III - estruturar e conduzir a implementação do processo de avaliação de desempenho do INPI, em particular a definição, o monitoramento e a avaliação de resultados de indicadores e metas de desempenho institucional;

IV - estruturar e conduzir a implementação do processo de modelagem da estrutura organizacional do INPI;

V - estruturar e conduzir a implementação do processo de elaboração do Relatório de Gestão do INPI para Prestação de Contas ao Tribunal de Contas da União, com a orientação da Auditoria Interna;

VI - definir as metodologias e as ferramentas de planejamento, avaliação de desempenho e modelagem da estrutura organizacional do INPI; e



VII - apoiar a divulgação dos resultados institucionais, em colaboração com a Coordenação de Comunicação Social do INPI.

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

I - estruturar e conduzir a implementação dos processos de gerenciamento de projetos, programas e portfólio do INPI;

II - gerenciar projetos e programas designados pela Presidência do INPI;

III - definir as metodologias e as ferramentas de gerenciamento de projetos, programas e portfólio do INPI;

IV - apoiar a capacitação de servidores em gerenciamento de projetos, em colaboração com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos do INPI; e

V - apoiar a divulgação de informações sobre os projetos do INPI, em colaboração com a Coordenação de Comunicação Social do INPI.

Art. 10. À Coordenação-Geral da Qualidade compete:

I - coordenar a implantação e manutenção do sistema de gestão da qualidade do INPI;

II - propor políticas, diretrizes, metodologias e ferramentas para aprimoramento do sistema de gestão da qualidade;

III - propor políticas, diretrizes, metodologias e ferramentas para o aprimoramento dos processos de controle de qualidade dos exames de direitos de propriedade industrial;

IV - promover e difundir a cultura da gestão da qualidade e auxiliar na comunicação sobre o sistema de gestão da qualidade e seus processos;

V - coordenar a implantação e manutenção do sistema de padronização de documentos do sistema de gestão da qualidade;

VI - coordenar e assessorar tecnicamente a implantação do modelo de gestão por processos e da gestão de riscos no INPI;

VII - orientar e coordenar de maneira integrada as ações de gerenciamento e automação de processos do INPI atuando como Escritório de Processos;

VIII - 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

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

Art. 11. À Divisão de Gestão de Riscos compete:

I - apoiar tecnicamente e operacionalmente o desenvolvimento e implantação da política de gestão de riscos do INPI;

II - propor metodologias, procedimentos e ferramentas para o aprimoramento da gestão de riscos no âmbito do sistema de gestão da qualidade;

III - promover a integração dos agentes responsáveis pela gestão de riscos e pelos controles internos;

IV - apoiar tecnicamente o desenvolvimento e a implantação de critérios e procedimentos para a identificação dos riscos nos processos; e

V - assessorar tecnicamente as unidades na gestão dos riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação.

Art. 12. À Divisão de Escritório de Processos e Qualidade compete:

I - apoiar tecnicamente e operacionalmente o desenvolvimento, a implantação e a medição do desempenho dos processos de controle de qualidade dos exames de direitos de propriedade industrial;

II - propor metodologias, procedimentos e ferramentas para o aprimoramento da gestão dos processos e do sistema de padronização de documentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade;



III - assessorar técnica e metodologicamente no mapeamento, na análise e no redesenho dos processos de negócio pelas unidades; na implementação de melhorias; no gerenciamento e controle de processos; e na medição de desempenho, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação;

IV - apoiar o planejamento e o gerenciamento de projetos de melhoria de processos; e

V - promover a integração dos agentes responsáveis pela gestão de processos e da qualidade.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Economia e Inovação compete:

I - constituir-se em unidade de Inteligência Estratégica voltada para a produção de estudos estratégicos baseados em informações de ativos de propriedade industrial, integrando as suas perspectivas econômica, tecnológica e comercial;

II - coordenar estudos 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 e em espaços geográficos abrangidos por acordos internacionais de interesse;

III - coordenar o desenvolvimento de estudos, metodologias e ferramentas para mensurar o impacto das ações do INPI sobre a economia como mecanismo de compreensão do valor econômico dos direitos de PI no Brasil;

IV - planejar e coordenar a produção das estatísticas oficiais de propriedade industrial do INPI;

V - coordenar as atividades de gestão e acompanhamento da Política de Preços do INPI;

VI - coordenar e definir as formas de acesso ao banco de dados estatísticos do INPI voltado para estudos e pesquisas em propriedade industrial;

VII - coordenar atividades de inteligência de mercado para subsidiar o processo decisório no nível estratégico e o desenvolvimento do potencial competitivo do INPI;

VIII - coordenar trabalhos técnicos sobre o impacto econômico dos projetos de lei que objetivem alterações nas normas que regulam a propriedade intelectual no País, visando ao posicionamento oficial do INPI;

IX - coordenar o levantamento de dados para subsidiar a representação do INPI nos foros interinstitucionais que discutam políticas de desenvolvimento industrial, inovação e propriedade intelectual e aspectos metodológicos relativos ao tratamento de dados estatísticos; e

X - coordenar a elaboração e execução de atividades de Cooperação Técnica interna e Acordos de Cooperação Técnica nacionais e internacionais quando relacionadas ao acesso ao banco de dados estatísticos do INPI e ao desenvolvimento de estudos e projetos de inteligência estratégica em PI e inovação.

Art. 14. À Divisão de Análise Econômica compete:

I - elaborar estudos acerca do impacto econômico da inovação impulsionada pela propriedade industrial sobre o processo de desenvolvimento nacional e a competitividade de empresas e setores produtivos no País e em espaços geográficos abrangidos por acordos internacionais de interesse;

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

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

IV - estabelecer e gerenciar parcerias internas e externas ao INPI voltadas ao desenvolvimento de estudos econômicos baseados nos dados estatísticos do INPI; e

V - participar da elaboração e executar as atividades previstas nos planos de trabalho dos Acordos de Cooperação Técnica que envolvam estudos econômicos baseados nos dados estatísticos do INPI.

Art. 15. À Divisão de Inteligência de Mercado e Preços compete:

I - gerenciar bases de dados do INPI e produzir e divulgar as informações estatísticas oficiais de propriedade industrial no Brasil;



II - a partir da análise de dados e gestão de indicadores, fornecer informações relevantes para o processo decisório no nível estratégico e o desenvolvimento do potencial competitivo do INPI;

III - desenvolver estudos, metodologias e ferramentas na temática de valor econômico da PI, incluindo valoração de ativos intangíveis para fins de monetização dos direitos de propriedade industrial, além de promover atividades de sensibilização, capacitação e disseminação sistemática dos resultados obtidos para setores estratégicos, instituições públicas e privadas, e sociedade em geral;

IV - executar as atividades de gestão e acompanhamento da Política de Preços do INPI; e

V - participar da elaboração e execução de atividades de Cooperação Técnica interna e Acordos de Cooperação Técnica nacionais e internacionais quando relacionadas ao acesso ao banco de dados estatísticos do INPI e à execução de estudos e projetos de inteligência de mercado.

Art. 16. À Divisão de Estudos em Propriedade Industrial e Inovação compete:

I - promover e difundir a informação tecnológica contida nos diferentes ativos de PI em áreas estratégicas com vistas à promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação e o uso qualificado do sistema de propriedade industrial;

II - executar as atividades de disseminação e uso estratégico da informação tecnológica e inteligência em PI;

III - cooperar com outros escritórios de PI e representar o INPI em fóruns de discussão interinstitucionais e internacionais visando a troca de experiências em relação ao processamento, uso estratégico e disseminação da informação contida em diferentes ativos de PI (IP analytics);

IV - proporcionar suporte estratégico a decisões da Presidência e Diretorias do INPI através da elaboração de estudos de inteligência em PI e/ou levantamentos de dados relacionados à inteligência em PI e inovação;

V - atuar na proposta e execução de estudos e levantamentos de dados relacionados a inteligência em PI para subsidiar e/ou monitorar políticas públicas sob demanda de entidades de governos; e

VI - participar da elaboração e execução de atividades de Cooperação Técnica interna e Acordos de Cooperação Técnica nacionais e internacionais quando relacionadas à execução de estudos e projetos envolvendo a análise de dados de propriedade industrial e inteligência em PI.

Art. 17. À Coordenação de Relações Internacionais compete:

I - coordenar as atividades propostas pela Alta Administração voltadas para as relações internacionais da Autarquia;

II - 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;

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

IV - 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;

V - promover e coordenar a contribuição do INPI na elaboração da posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos nos foros internacionais, inclusive no atendimento ao disposto no art. 2º da Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970, com anova redação conferida pela Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996;

VI - organizar e apoiar a representação do INPI nos foros internacionais;

VII - assessorar os dirigentes em suas missões internacionais;

VIII - coordenar o apoio técnico do INPI ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços e a outras instituições do Governo Federal nas negociações da agenda de propriedade intelectual, no âmbito dos acordos de livre comércio; e



IX - articular ações para fortalecer a inserção internacional do INPI.

Art. 18. À Divisão de Relações Bilaterais compete:

I - propor e elaborar estudos técnicos para subsidiar a Alta Administração;

II - promover, em articulação com as diversas áreas do INPI, a contribuição da Autarquia à posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos em suas relações bilaterais, além de apoiar a representação do INPI nesses foros;

III - elaborar a agenda internacional do Presidente e dos Diretores do INPI, assim como de outros participantes, por determinação do Alta Administração, e assessorá-los no que se refere aos assuntos internacionais de caráter bilateral; e

IV - 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. 19. À Divisão de Relações Multilaterais compete:

I - propor e elaborar estudos técnicos para subsidiar a Alta Administração;

II - promover, em articulação com as diversas áreas do INPI, a contribuição da Autarquia à posição do Brasil em temas de propriedade intelectual discutidos em foros multilaterais, além de apoiar a representação do INPI nesses foros;

III - elaborar a agenda internacional do Presidente e dos Diretores do INPI, assim como de outros participantes, por determinação do Alta Administração, e assessorá-los no que se refere aos assuntos internacionais de caráter multilateral; e

IV - 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. 20. À Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade compete:

I - examinar e fornecer subsídios técnicos para decisão do Presidente do INPI nos recursos e processos administrativos de nulidade, interpostos na forma da legislação vigente de propriedade industrial, e emitir parecer sobre a matéria técnica suscitada;

II - examinar e fornecer subsídios técnicos para decisão do Presidente do INPI nos recursos que digam respeito à propriedade intelectual cuja competência do registro seja atribuída ao INPI por força de lei;

III - orientar e coordenar a sistematização, a organização e a atualização das decisões administrativas relativas à propriedade industrial e intelectual, buscando consolidar jurisprudência administrativa da matéria; e

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

Art. 21. À Coordenação Técnica de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade de Marcas compete:

I - examinar e instruir tecnicamente os recursos e processos administrativos de nulidade de registros de marcas, interpostos na forma da legislação vigente de propriedade industrial e emitir parecer sobre a matéria técnica suscitada, com vistas a fornecer os subsídios necessários para a decisão do Presidente do INPI;

II - manifestar-se, tecnicamente, quando solicitado pela Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI, com vistas a instruir ações judiciais;

III - examinar os pedidos de desistências, formular exigência se praticar os demais atos administrativos necessários à execução de suas atribuições;



IV - participar da aplicação de projetos, de acordos e tratados que digam respeito à matéria de sua competência e dos estudos de aperfeiçoamento das diretrizes e procedimentos de exame de recursos e processos administrativos de nulidade;

V - participar do aperfeiçoamento das rotinas, desenvolver padrões operacionais para a execução de suas atividades e propor o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados próprios das Diretor

VI - participar do aperfeiçoamento das rotinas, desenvolver padrões operacionais para a execução de suas atividades e propor o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados próprios das Diretorias técnicas, no que diz respeito à competência da Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade;

VII - participar das ações instit

III - participar da elaboração de notas técnicas, projetos e iniciativas relativas à atuação da Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade, sempre que solicitado pelo Coordenador-Geral;

IV - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de projetos e iniciativas oriundas do Gabinete da Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos

I - fomentar e realizar atividades de disseminação e promoção da cultura e do uso estratégico da propriedade industrial em âmbito regional;

II - propor, acompanhar e coordenar parcerias a fim de promover um crescente entendimento do sistema de propriedade intelectual em âmbito regional;

III - promover a aproximação e a articulação entre o INPI e os atores dos sistemas locais de inovação em âmbito regional;

IV - orientar usuários do INPI sobre a legislação e as normas que regulam os direitos e obrigações relativas à propriedade industrial em âmbito regional;

V - propor e acompanhar as ações necessárias ao andamento das atividades dos Escritórios de Difusão Regional e das Seções de Difusão Regional subordinadas;

VI - acompanhar a fiscalização de contratos administrativos executados nas dependências dos Escritórios de Difusão Regional e das Seções de Difusão Regional subordinadas;

VII - implementar ações para gestão do conhecimento produzido no âmbito dos Escritórios de Difusão Regional e das Seções de Difusão Regional subordinadas; e

VIII - coordenar a execução de atividades de exame quando realizadas nos Escritórios de Difusão Regional e nas Seções de Difusão Regional subordinadas.

Art. 30. Às Seções de Difusão Regional compete:

I - participar das atividades de disseminação e promoção da cultura e do uso estratégico da propriedade industrial;

II - acompanhar o desempenho das parcerias nas regiões compreendidas nas suas áreas de atuação;

III - promover a aproximação e a articulação entre o INPI e os atores dos sistemas locais de inovação;

IV - orientar usuários do INPI sobre a legislação e as normas que regulam os direitos e obrigações relativas à propriedade industrial; e

V - fiscalizar contratos administrativos executados nas dependências das Seções de Difusão Regional.

Art. 31. Às Seções de Apoio à Difusão Regional compete dar assistência à execução das atividades dos Escritórios de Difusão Regional.

Art. 32. À Coordenação de Relações Institucionais - DF compete:

I - acompanhar as iniciativas, posicionamentos e informar sobre a tramitação legislativa dos projetos de interesse do INPI, observadas as competências dos órgãos superiores;

II - promover a aproximação e a articulação com instituições governamentais e a sociedade em geral no Distrito Federal;

III - assessorar o Presidente do INPI no desempenho de suas funções no Distrito Federal;

IV - fomentar e realizar atividades de disseminação e promoção da cultura e do uso estratégico da propriedade industrial no Distrito Federal;

V - propor, acompanhar e coordenar parcerias a fim de promover um crescente entendimento do sistema de propriedade intelectual no Distrito Federal;

VI - promover a aproximação e a articulação entre o INPI e os atores dos sistemas locais de inovação no Distrito Federal;

VII - orientar usuários do INPI sobre a legislação e as normas que regulam os direitos e obrigações relativas à propriedade industrial no Distrito Federal;

VIII - acompanhar a fiscalização de contratos administrativos executados nas dependências da Coordenação de Relações Institucionais - DF;

IX - implementar ações para gestão do conhecimento produzido no âmbito da Coordenação de Relações Institucionais - DF; e



X - coordenar a execução de atividades de exame quando realizadas na Coordenação de Relações Institucionais - DF.

Art. 33. À Seção de Apoio de Relações Institucionais - DF compete dar assistência à execução das atividades da Coordenação de Relações Institucionais - DF.

V - promover ações de comunicação concernentes ao uso indevido ou inadequado do nome institucional.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Coordenação de Comunicação Social observará as políticas e diretrizes definidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

VIII - coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade no âmbito do INPI, visando aperfeiçoar o processo de prevenção, detecção e combate à incidência de ações lesivas ao instituto;

IX - coordenar a elaboração, monitorar a implementação e revisar o Plano de Integridade do INPI

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 - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria Geral Federal na apuração da liquidez

III - fixar, em conjunto com a Coordenação-Geral Jurídica de Propriedade Industrial e com a Coordenação-Geral de Contencioso, a interpretação do ordenamento jurídico em geral, a ser submetida à aprovação do Procurador-Chefe;

IV - fornecer subsídios jurídicos ao pronunciamento do INPI em matéria administrativa perante

X - comunicar, pronta e formalmente, à Coordenação-Geral de Propriedade Industrial as decisões dos Tribunais que envolvam questões relevantes e interpretação de normas legais, em matéria de propriedade intelectual e temas correlatos;

XI - comunicar, pronta e formalmente, à Coordenação-G

IX - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do Serviço, propondo ao Coordenador-Geral de Contenciosas medidas que se façam necessárias ao desempenho dessas atividades.

Art. 50. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

específica e com as normas correlatas;

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

V - orientar a elaboração das Prestações de Contas Anuais

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

Art. 55. À Divisão Administrativa e Apuração Correcional 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 - executar, coordenar atos e acompanhar trabalhos em comissões de processos sancionadores controlando prazos e prestando subsídios às comissões;

V - supervisionar a alimentação de dados nos sistemas correccionais no que se refere aos módulos PAD e PAR;

VI - avaliar e propor aplicação de procedimento administrativo cautelar;

VII - sugerir medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades no âmbito do INPI;

VIII - manter atualizado o registro de penalidades aplicadas aos servidores; e

IX - observar as orientações do órgão central do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Federal.

Art. 56. À Seção de Investigação e Admissibilidade compete:

I - recepcionar e analisar representações, denúncias ou relatos que noticiem a ocorrência de irregularidades ou infração disciplinar;

II - instruir e conduzir procedimentos de natureza investigativa podendo realizar diligências e solicitar 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 - realizar o monitoramento dos prazos e planos de trabalho das atividades, bem como supervisionar o atendimento à legalidade das diligências;

V - supervisionar a gestão dos dados nos sistemas correccionais pertinentes aos módulos "investigação" e "termo de ajuste de conduta";

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

VII - sugerir medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades no âmbito do INPI.

Art. 57. À Diretoria de Administração compete:

I - planejar e gerenciar, no âmbito do INPI, a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de:

a) Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

b) Administração Financeira Federal;

c) Contabilidade Federal;

d) Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;

e) Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

f) Pessoal Civil da Administração Federal - Sipe;

g) Planejamento e de Orçamento Federal; e

h) Serviços Gerais - Sisg.



II - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à aquisição de bens e a execução das atividades de engenharia, de arquitetura e de responsabilidade socioambiental.

Art. 58. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete:

Humanos;

VIII - formular, propor e executar ações vinculadas à política de saúde suplementar do INPI, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Planejamento e Orçamento;

IX - program

IV - dar suporte e manter controle de informações quanto aos procedimentos e práticas de análise de conformidade realizada pelas unidades da Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

V - distribuir entre as unidades da Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos, para fins de instrução processual, os processos administrativos e expedientes recepcionados pela

VI - atualizar, manter e controlar os registros financeiros dos servidores ativos, inativos, beneficiários de pensão, cedidos e requisitados, contratos temporários, cargos em comissão, funções gratificadas e estagiários, articulando junto ao SIPEC, soluções de assuntos pertinentes às folhas de pagamento;

XIII - apoiar e orientar sobre o lançamento de férias dos servidores no sistema governamental próprio; e

XIV - registrar, controlar e acompanhar o quadro de lotação numérica e nominal do quadro permanente, bem como de cargos em comissão e funções gratificadas, vacâncias, revers

V - auxiliar na formulação de relatórios e levantamento de informações para subsidiar a Coordenação de Administração de Recursos Humanos nas respostas aos órgãos de controle interno e externo, bem como às autoridades judiciárias, em matéria de administração de pessoal; e de registros pessoais e funcionais;

<

análise e na elaboração de expedientes e demais ações solicitadas;

II - auxiliar na formulação de relatórios e levantamento de informações para subsidiar o Serviço de Governança de Recursos Humanos;

II - colaborar no desenvolvimento de material didático e educacional para os mais variados públicos, considerando as especificidades dos diversos setores tecnológicos e níveis de formação educacional;

III - assessorar as atividades dos colegiados de extensão e de pós-graduação lato sens

III - elaborar a proposta anual do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das competências técnicas, transversais e de liderança alinhadas aos objetivos estratégicos do INPI;

IV -

I - planejar, orientar e supervisionar as obras e serviços de engenharia e arquitetura das edificações;

II - analisar e fiscalizar a elaboração de projetos contratados de terceiros referentes a edificações;

VIII - elaborar atestados de capacidade técnica, após parecer do fiscal e gestor do contrato, encaminhando para assinatura em conjunto do gestor do contrato e do Coordenador-Geral de Logística e Infraestrutura;

IX - analisar as minutas de

VIII - manter atualizados os acervos relativos à legislação, norma e jurisprudência inerentes à área de aquisições e contratações públicas; e

IX - analisar, pesquisar e propor, em conjunto com a Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos, normas e procedimentos

VIII - realizar levantamento dos bens móveis e imóveis pertencentes ao parque patrimonial do INPI para fins de subsidiar o inventário anual.

Art. 90. Ao Serviço de Suprimentos compete:

II - registrar, controlar e atualizar informações de processos e documentos sob sua guarda;

III - promover, na forma da legislação vigente e de acordo com a tabela de temporalidade do INPI, a guarda do acervo documental em qualquer tipo de suporte, bem como adotar as medidas legais,

II - conferir, nos autos dos processos administrativos submetidos à sua apreciação, a presença de todos os documentos exigidos contratualmente como condição para pagamento, demandando ao responsável pela fiscalização sua apresentação em caso de eventual ausência;

II - apoiar a elaboração do Plano Plurianual quanto às questões relacionadas ao Orçamento, sem prejuízo da competência atribuída a outras unidades do INPI;

III - estabelecer os procedimentos necessários à elaboração da proposta orçamentária do INPI;

- c) qualidade de software; e
- d) prospecção tecnológica.

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades na área de Tecnologia da Informação, na sua área de sua competência, tais como análise de negócios, de

III - consolidar os projetos de infraestrutura de tecnologia da informação, assegurando a integração, compatibilidade e reuso de recursos destinados ao atendimento das necessidades institucionais;

IV - propor, elaborar, implantar e homologar projetos e soluções de tecnologia da informação, conforme as melhores práticas de

I - planejar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades, programas, políticas e projetos relativos à segurança da informação no âmbito da tecnologia da informação, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações;

II - pesquisar, propor e homolog

III - realizar, testar e restaurar as cópias de segurança no ambiente da infraestrutura de tecnologia da informação, assegurando aderência à política de backup; e

IV - monitorar e configurar a infraestrutura de tecnologia da informação e rede de dados.

</

IV - proceder às publicações dos atos e despachos emitidos, segundo competências conferidas;

V - preparar, conferir e encaminhar os documentos em lotes para digitalização e indexação dos requerimentos de averbação e petições de contratos de tecnologia; e

