



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA / INPI/PR Nº 106, DE 25 DE JULHO DE 2019

**Assunto:** Define os Macroprocessos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI.

O DIRETOR DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS DO INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL-INPI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 17, inciso XI, do Anexo I do Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016, e tendo em vista o contido no Processo SEI nº 52402.005855/2019-16,

**RESOLVE:**

Art. 1º Definir os Macroprocessos – Processos de nível 1 – do INPI a fim de permitir melhor domínio do negócio e dos serviços prestados, a busca contínua pela excelência, a plena integração dos processos de trabalho e explicar como o Instituto opera no cumprimento da missão.

Art. 2º Os Macroprocessos do INPI são classificados como Finalísticos, de Gestão e de Suporte.

Art. 3º Os Macroprocessos Finalísticos são aqueles ligados à essência de funcionamento do INPI segundo sua competência legal. Caracterizam a atuação do órgão e recebem apoio de outros processos internos, gerando um produto ou serviço para o cliente externo ou cidadão. Estão diretamente relacionados ao atingimentos dos objetivos institucionais.

Art. 4º Os Macroprocessos de Gestão são aqueles ligados à estratégia da organização e que também dão sustentação à atividade fim do INPI. Estão diretamente relacionados à formulação de políticas e diretrizes para se estabelecer e concretizar metas. Também referem-se ao estabelecimento de indicadores de desempenho e às formas de avaliação dos resultados alcançados interna e externamente à organização.

Art. 5º Macroprocessos de Suporte são aqueles essenciais para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos e sustentação à atividade fim do INPI. Estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição.

Art. 6º. Os Macroprocessos definidos para o INPI são:

I – Finalísticos:

- a) Recepção de pedidos e atuação como autoridade internacional no âmbito do PCT;
- b) Concessão de Patente;
- c) Concessão de Registro de Programa de Computador;
- d) Concessão de Registro de Topografia de Circuito Integrado;
- e) Concessão de Registro de Marca;
- f) Concessão de Registro de Desenho Industrial;
- g) Concessão de Registro de Indicação Geográfica;
- h) Disseminação da Propriedade Intelectual; e,
- i) Averbação e Registro de Contratos de Direitos de Propriedade Industrial, Transferência de Tecnologia e Franquia Empresarial.

II – De Gestão:

- a) Gestão da Comunicação;
- b) Relações Internacionais em Propriedade Intelectual;
- c) Gestão da Estratégia;
- d) Gestão da Qualidade;
- e) Consultoria e Assessoramento Jurídico; e,
- f) Apoio à Governança.

III – De Suporte:

- a) Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações; e,
- d) Gestão da Logística e Infraestrutura.

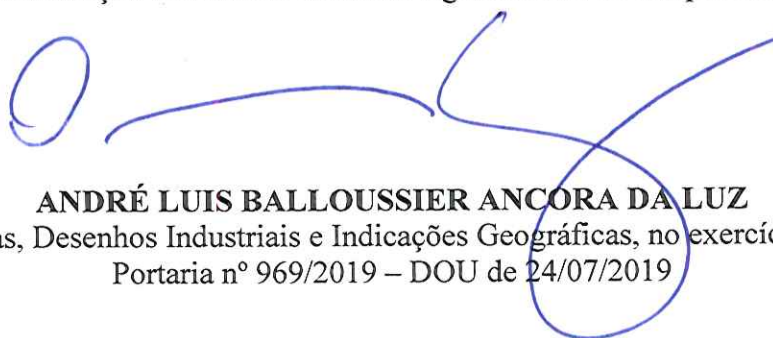
Art. 7º A Coordenação-Geral da Qualidade – CQUAL da Diretoria-Executiva – DIREX atuará como Escritório de Processos do INPI, sendo a unidade responsável pela consultoria interna na Gestão por Processos.

Art. 8º O Escritório de Processos é a estrutura necessária para que as ações em gerenciamento e automação de processos do INPI sejam executadas de forma alinhada, aperfeiçoadas e com foco em seus usuários e partes interessadas.

Art. 9º A Gestão de Processos no INPI ficará sob a responsabilidade do Escritório de Processos, tendo como principais atribuições:

- a) Mapear, modelar e implementar melhorias nos processos de negócio do INPI;
- b) Realizar o gerenciamento e controle de processos;
- c) Definir princípios, práticas e padrões para gerenciamento de processos;
- d) Formar e educar sobre práticas e princípios de gerenciamento de processos;
- e) Proporcionar metodologias e ferramentas para a Gestão de Processos;
- f) Difundir a cultura da Gestão por Processos;
- g) Fornecer orientação, mentoria e treinamento em melhores práticas e padrões de gerenciamento de processos, reforçando a conformidade;
- h) Elaborar e gerenciar projetos de melhoria de processos;
- i) Monitorar, avaliar e reportar o desempenho dos processos; e,
- j) Criar e manter uma biblioteca de processos.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Pessoal.



**ANDRÉ LUIS BALLOUSSIER ANCORA DA LUZ**  
Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas, no exercício da Presidência  
Portaria nº 969/2019 – DOU de 24/07/2019