

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DO
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

PERÍODO: JULHO - 90

353.4
B823R
JUL./90
DEP. LEGAL

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA
FERNANDO COLLOR**

**MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA
BERNARDO CABRAL**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO
TERCIO SAMPAIO FERRAZ JUNIOR**

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
KLEBER GOMES FERREIRA LIMA**

SUMÁRIO

	Páginas
01 - INTRODUÇÃO	2
02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
. Coordenação de Planejamento Setorial	9
. Coordenação de Recursos Humanos	18, 41
. Coordenação de Serviços Gerais	49
. Coordenação de Modernização e Informática	11
. Coordenação de Orçamento e Finanças	15
. Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	19, 50
03 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	20, 52
04 - SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA CIDADANIA E JUSTIÇA	23, 54
05 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITO ECONÔMICO	26
06 - SECRETARIA DE POLÍCIA FEDERAL	58
07 - ARQUIVO NACIONAL	29, 65
08 - IMPRENSA NACIONAL	68
09 - INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL	34, 72

887620
353.4
B823n
JUL/90
DEP LEGAL

INTRODUÇÃO

Dando continuidade à implantação do Planejamento Estratégico, os dirigentes do Ministério da Justiça reuniram-se na Academia Nacional de Polícia, nos dias de 09 a 13 de julho, para apreciar e discutir as diretrizes das Unidades que compõem esta Pasta, para o período 1990/95, sob a orientação e direção da Secretaria de Administração Geral, através da Coordenação de Planejamento Setorial.

A partir das cento e setenta e cinco diretrizes aprovadas pelo Senhor Ministro de Estado da Justiça, os diversos órgãos elaboraram suas ações estratégicas em número de quatrocentas e onze, detalhando os produtos esperados, sua vinculação com os pontos do Plano de Governo, seu estágio e execução mensal e os recursos financeiros necessários à sua implantação.

Foi, ainda, preparado um documento de consolidação das informações dos pleitos orçamentários, bem como a avaliação do processo de planejamento, desde análise do ambiente, diretrizes e ações estratégicas propostas. Tal documento tem por objetivo encaminhar os dados relativos ao Plano Plurianual de Investimentos para o quinquênio 1991/95 ao Departamento de Planejamento e Avaliação do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, conforme determina o parágrafo 1º do artigo 165 da Constituição Federal.

No que tange aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Comissão Permanente de Desregulamentação do Ministério, a Secretaria de Polícia Federal apresentou proposta de veiculação, através dos meios de comunicação que compõem a RADIOBRÁS - S/A, da Campanha Institucional, visando difundir a Central de Atendimento ao Estrangeiro pelo Sistema DDG - Discagem Direta Gratuita, para dirimir quaisquer dúvidas, reclamações ou sugestões, bem como

divulgar que o passaporte é prorrogável e poderá ser obtido nos Correios, sem intermediários ou filas. Após a veiculação da presente matéria, a Secretaria de Polícia Federal tem registrado uma média de cinqüenta ligações telefônicas por dia.

Dentre as atividades próprias da área de Recursos Humanos, situam-se em destaque: a participação de reuniões com técnicos da Coordenação de Modernização e Informática, para a redefinição do Curso de Processamento de Dados que vem sendo desenvolvido pelo Centro de Treinamento de Recursos Humanos; os contatos preliminares com a área de Modernização e Informática para a realização de estudo e análise, objetivando a racionalização das atividades de cadastro e lotação; a participação de Reunião Técnica, promovida pela Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Administração Federal, para definição de ações, visando ao aprimoramento da área de treinamento de Recursos Humanos da Administração Federal; os contatos com os diversos órgãos do Ministério da Justiça, visando à implantação do Módulo de Cadastro da Força de Trabalho do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração Federal, assim como do Sistema do Processo da Reforma Administrativa; e a confecção de mapa demonstrativo, por categoria funcional e unidade, referente à elevação de dados a serem acrescentados à lotação existente, para atender às necessidades das unidades que compõem o Núcleo Central do Ministério da Justiça.

No tocante à Coordenação de Serviços Gerais, destaca-se a coordenação e controle de contratos de prestação de serviços na área de vigilância, manutenção de jardins, serviço de copa, serviço de limpeza, conservação e higienização, manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidrossanitárias e mecânicas, manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central e manutenção preventiva e reparos dos elevadores, além ainda da coordenação das tarefas desenvolvidas pela empresa prestadora de serviço de transporte coletivo de servidores.

Com referência a área de Modernização e Informática, ressaltam-se os projetos desenvolvidos, os pendentes, por força de fatores externos para implantação e os em desenvolvimento. Os projetos já desenvolvidos estão relacionados com a adequação do espaço físico do Ministério da Justiça. Os que dependem ainda de aprovação pela Secretaria de Administração Federal, relacionam-se com a estrutura regimental do Ministério da Justiça e suas entidades vinculadas. Os projetos em desenvolvimento, de várias ordens, tem a destacar os relativos aos temas seguintes: o Cadastro das Instituições de Direitos Humanos e Cidadania; o Balcão do Consumidor; o da Informatização do Ministério da Justiça; o Sistema de Controle de Documentos; o Sistema de Administração Patrimonial e os de treinamento na área de informática.

Concernente às atividades da Coordenação de Orçamento e Finanças, vale ressaltar: os estudos preliminares e preparação do material necessário para elaboração da proposta orçamentária de 1991; o levantamento da programação financeira de desembolso, a nível setorial, tendo-se solicitado ao Departamento do Tesouro Nacional os recursos financeiros necessários ao prosseguimento das ações do Ministério da Justiça em suas áreas de atuação; a análise, parecer e encaminhamento ao Departamento de Orçamento da União de solicitação de processos de créditos suplementares, destinados ao atendimento de despesas de órgãos do Ministério da Justiça; a análise preliminar da Lei nº 8074 de 1990, que "Fixa as diretrizes orçamentárias da União para o exercício financeiro de 1991"; a revisão, atualização e inclusão da Funcional Programática, em todos os níveis, inclusive subprojeto/subatividade, de todas as unidades orçamentárias do Ministério da Justiça.

Na área de Documentação e Biblioteca, deu-se continuidade aos trabalhos de automação do acervo bibliográfico, a doação de obras a Instituição de Ensino Superior, e com destaque, a participação de reuniões na Biblioteca do Senado Federal, referentes à cooperação do Ministério da Justiça para

alimentação dos bancos de dados da Central de Informática e Processamento de Dados do Senado-PRODASEN.

No âmbito da Secretaria de Controle Interno, vale ressaltar o acompanhamento, através do Cadastro de Obrigações/Sistema Integrado da Administração Financeira - SIAFI, dos empréstimos internos contraídos pela Secretaria de Administração Geral (SAG) junto à Caixa Econômica Federal (CEF) e pelo Instituto Nacional e Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial junto à Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, assim também a conclusão do Sistema Computadorizado de controle orçamentário e financeiro.

No que se refere à área de Cidadania e Justiça, cabe assinalar os trabalhos que ora se desenvolvem com vistas à realização do I Seminário Nacional Sobre a Infância, Cidadania e Direitos Humanos, promoção conjunta dos Ministérios da Justiça e da Ação Social, marcado para os dias 22 a 24 de agosto de 1990, no auditório "Tancredo Neves" do Ministério da Justiça, assim também como a do evento "A Problemática da Comunicação de Massa - Reflexões e Soluções", marcado para o período de 11 a 13 de setembro deste ano, a ser realizado no auditório "Petrônio Portella, do Senado Federal. Ressalta-se, ainda, o contínuo esforço concentrado, objetivando a atualização dos serviços relativos aos pedidos de Declaração de Utilidade Pública Federal, Registros de Microfilmagem e de Sociedades Cíveis Estrangeiras.

As atividades pertinentes à Secretaria Nacional de Direito Econômico, ensejam o destaque aos seguintes aspectos: a continuidade à sua estruturação, uma vez tratar-se de um órgão novo; a participação direta nos trabalhos que redundaram na nova legislação da livre concorrência; o desenvolvimento de gestões junto ao Congresso Nacional, com vistas à aprovação do Código de Defesa do Consumidor; a participação de reuniões para o detalhamento do Programa Brasileiro de Produtividade e Qualidade, juntamente com o Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial e o

Departamento de Indústria e Comércio do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento; a elaboração do Projeto " Balcão do Consumidor" e os estudos e propostas para a reativação do Cadastro Nacional de Empresas; a prestação de assistência técnica às Juntas Comerciais, em diversos pontos do país, objetivando o desenvolvimento de programas de informatização; e a constituição de grupo de trabalho e a elaboração de metodologia, no sentido de promover a atualização da legislação específica, objetivando o reordenamento do registro de empresas, segundo nova dinâmica de prestação de serviços, sob a égide da celeridade, simplificação processual e racionalização de procedimentos.

No campo de atuação da Secretaria de Polícia Federal, tem-se a destacar as ações desenvolvidas pelo Departamento de Polícia Federal, no combate ao tráfico e consumo de tóxicos, na repressão e apreensão de contrabando, nos procedimentos adotados em relação aos sequestros; nas ações contra a sonegação fiscal, na apuração de fraudes eleitorais; na repressão aos garimpos clandestinos e no desalojamento de intrusos em áreas indígenas. Cabe assinalar, também, no âmbito interno, a preocupação constante com a imagem da instituição, quando se observam os números relativos à instauração de processos administrativos-disciplinares e à publicação de penas e demissões aplicadas. Tem-se, ainda, a acrescentar, na esfera do Departamento de Assuntos de Segurança Pública, o controle, a fiscalização e a concessão de certificados referentes às empresas que atuam com a segurança e transporte de valores, assim também as que se dedicam à vigilância armada e à formação de vigilantes.

O Arquivo Nacional deu continuidade ao programa de destinação dos acervos documentais dos órgãos extintos da Administração Pública Federal, voltando suas atividades para as visitas aos órgãos extintos, com o objetivo de coletar dados acerca da natureza, volume e organização dos respectivos acervos documentais. Foram também encaminhadas aos liquidantes dos órgãos em extinção, instruções para a organização dos acervos dos mesmos,

enquanto aguardam sua destinação final e em conjunto com a Secretaria de Administração Federal, foram elaborados e encaminhados formulários próprios para o levantamento de dados sobre os acervos documentais em questão e o respectivo manual de preenchimento aos referidos órgãos. Encontra-se em fase de preparação o IV - Seminário de Gestão de Documentos, a realizar-se em Brasília de 20 a 21 de novembro de 1990, com o objetivo de contribuir com a Administração Pública Federal, para o intercâmbio de experiências na área de gestão da informação, subsidiando a racionalização e modernização dos serviços de arquivo dos órgãos governamentais.

Na área de atuação da Imprensa Nacional, além das edições do Diário Oficial e do Diário da Justiça, vale ressaltar a impressão e a comercialização de obras diversas e impressos padronizados; a continuidade aos trabalhos de diagnóstico da necessidade de treinamento de recursos humanos próprios; o controle dos atos publicados no Diário Oficial e no Diário da Justiça e sua indexação através dos terminais conectados ao Centro de Informática e Processamento de Dados do Senado Federal - PRODASEN e a manutenção e otimização dos sistemas implantados na área de processamento de dados.

Na área de atuação do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, merecem destaque: a realização de buscas "on line" em bancos de dados internacionais, nos ramos de química, propriedade industrial, eletro-eletrônica e medicina; a análise técnica da informação "on line" recuperada, orientando e direcionando os usuários na obtenção do documento; a assessoria técnica a empresas nacionais e internacionais; a articulação com setores pertinentes, no tocante a propostas e projetos envolvendo matéria técnica, no campo da propriedade industrial e de transferência de tecnologia, no âmbito da Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI e de outros foros internacionais; a coordenação com o Ministério das Relações Exteriores e áreas técnicas do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, incluindo a participação de reuniões preparatórias referentes a eventos internacionais; a atividade no campo de cooperação técnica e na

manutenção de entendimento com a Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI, com vistas a dar andamento final ao Projeto de Cooperação Técnica de Modernização do Banco de Patentes, além de estudos preliminares de um projeto maior, junto com organismos afins, de informatização geral do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Ressaltam-se, também, os Programas Especiais, onde se busca determinar o universo de empresas/instituições detentoras de tecnologias consideradas relevantes ao desenvolvimento, caracterizar o fluxo tecnológico e avaliar as possibilidades de competição das empresas nacionais com concorrentes estrangeiros, assim também a avaliação preliminar quanto a empresas/instituições atuantes em rotas tecnológicas específicas.

Internamente, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial teve um ligeiro declínio nas suas atividades administrativas, decorrentes basicamente da semi-paralisação dos servidores e das restrições impostas pela falta de recursos orçamentários. A Divisão de Patrimônio concluiu o levantamento de todos os bens passíveis de alienação, iniciado no mês anterior, listando os considerados ociosos, os recuperáveis e os antieconômicos, preparando-se os formulários de cadastro de bens imóveis para atender o Serviço de Patrimônio da União.

DADOS GERENCIAIS

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO SETORIAL

A Coordenação de Planejamento Setorial realizou as seguintes atividades:

1. Organização de Seminário para apresentação das diretrizes dos órgãos que compõem a estrutura do Ministério da Justiça, tendo em vista o Planejamento das Ações Estratégicas para o período 1990/95;
2. consolidação de informações quanto aos pleitos orçamentários das unidades do Ministério da Justiça, considerando a análise do ambiente, diretrizes e ações estratégicas propostas;
3. a Coordenadoria de Planejamento Estratégico promoveu reuniões com agentes financeiros do Banco Mundial e PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e o Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, visando identificar áreas possíveis de cooperação financeira;
4. participação de reuniões realizadas na Secretaria de Desenvolvimento Regional/PR, sobre Projetos de Desenvolvimento dos Estados de Tocantins e Goiás;
5. encaminhadas ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, para publicação no Anuário Estatístico do Brasil - 1990, as apurações relativas a: Movimento Policial; Suicídios; Corpo de Bombeiros; Segurança Pública e Incêndios relativos a 1988;
6. elaboração das Ações Estratégicas da COPLAN para o Planejamento Estratégico da Ação do Ministério da Justiça e o Plano Plurianual e Ações - 1990/95;

7. acompanhamento de convênios firmados dentro do Programa "Vamos Viver Sem Violência", celebrados entre o Ministério da Justiça e Estados ou Municípios, no período de 1985 a 1989, cuja Prestação de Contas aguarda aprovação da Secretaria de Controle Interno - Ciset.

COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA

A Coordenação de Modernização e Informática realizou as seguintes atividades:

I - COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Projetos desenvolvidos:

- 1.1. Planta baixa do Edifício Sede e Anexo I;
- 1.2. Projeto para adequação de espaço dos Seguranças do Ministro, do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar;
- 1.3. detalhamento da proposta "B" do Projeto de Adequação de Espaço Físico do Ministério da Justiça;

2. projetos dependentes de fatores externos para implantação:

- 2.1. comunicação visual - aguardando aprovação formal da Estrutura Regimental, ora em análise pela SAF-Secretaria de Administração Federal, para operacionalizar o Projeto de Sinalização do Ministério da Justiça, junto à Coordenação de Serviços Gerais;
- 2.2. sistema de Cadastro de Funções, delegações e subdelegações de competência - levantamento e cadastramento das funções de confiança e das delegações/subdelegações de competência deste Ministério;

3. projetos em desenvolvimento:

- 3.1. racionalização administrativa do Cadastro de servidores do

MJ - Solicitante: Coordenação de Recursos Humanos/SAG - reunião com Dirigentes da Coordenação de Recursos Humanos para dar conhecimento da metodologia a ser aplicada no desenvolvimento dos trabalhos; elaboração de funcionograma das áreas envolvidas; levantamento das rotinas; elaboração de fluxogramas das rotinas atuais; reunião para conhecimento do Sistema de Folha de Pagamento e Cadastro do Departamento de Polícia Federal;

- 3.2. reprografia e encadernação - Solicitante: Coordenação de Serviços Gerais - levantamento dos equipamentos existentes no Núcleo Central do Ministério da Justiça; elaboração da Norma de Serviço com respectivas rotinas;
- 3.3. Cadastro das Instituições de Direitos Humanos e Cidadania - Solicitante: Departamento de Assuntos da Cidadania - levantamento das rotinas;
- 3.4. Projeto Balcão do Consumidor - Solicitante: Secretaria Nacional de Direito Econômico - levantamento preliminar com as devidas recomendações aos responsáveis; minuta do anteprojeto do Sistema para análise e sugestões;
- 3.5. Almoxarifado Central - Solicitante: Coordenadoria de Informática - levantamento e análise das rotinas; avaliação do sistema implantado;
- 3.6. análise dos Regimentos Internos dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça - os regimentos estão sendo analisados pelo grupo de trabalho;
- 3.7. informatização do Ministério da Justiça - análise e negociação da Proposta Técnica de Prestação de Serviços, compreendendo levantamento da situação atual e levantamento da situação atual-Modelo Operacional.

II - COORDENADORIA DE INFORMÁTICA

1. Sistema de Acompanhamento de Serviços em Equipamento - SAS.

Usuário: Divisão de Computação e Suporte/CMI/SAG/MJ. Objetivo: Ferramenta de trabalho para apoio ao atendimento de usuários de equipamentos de microinformática, efetuando controle a estes atendimentos. Está implantado (produção), falta término da documentação, que está em fase final de elaboração. Atividades no período: alterações em vários programas, elaboração da documentação do sistema, implantação do sistema e solicitações = 30, atendimentos = 18, pendentes = 12;

2. Sistema "Balcão do Consumidor". Usuário: Secretaria Nacional de Direito Econômico - SNDE. Objetivo: um sistema para atendimento ao público referente a pesquisa de preço de produtos comercializados na praça. O projeto está aguardando proposta, tendo em vista a reunião técnica ocorrida entre CMI/SNDE, onde foram levantados vários fatores não abordados na proposta do projeto feito pela SNDE. Atividades no período: levantamento de necessidades, reuniões, proposta de desenvolvimento;
3. Sistema de Controle de Documentos. Objetivo: acompanhamento de documentos dentro de uma unidade. Projeto em andamento. Atividades no período: levantamento das necessidades;
4. Sistema de Administração Patrimonial - SIAPA. Usuário: Serviço de Apoio Administrativo. Objetivo: acompanhamento dos bens patrimoniais do Ministério. Em fase de conversão do sistema antigo para o sistema novo. Atividades no período: solicitação de desenvolvimento de novo sistema, levantamento das novas necessidades, conversão dos dados do antigo para o novo, e implantação do novo sistema. Características do sistema antigo: sistema fechado (sem os programas fontes), atendimento limitado das necessidades e estruturas embutidas dentro do sistema (nome de localizações, etc);
5. Sistema de Classificação Indicativa-CLASIND. Usuário: Departamento de Classificação Indicativa-SNDCJ. Objetivo: controle de obras e emissão dos certificados. Em desenvolvimento do sistema. Atividades no período: alterações no protótipo apre-

- sentado ao cliente. Documentação do sistema em andamento;
6. Sistema de Almoxarifado. Usuário: Coordenação de Serviços Gerais. Objetivo: controle do Almoxarifado Geral do Ministério. Implantado, mas há problemas de adaptação por parte do usuário. Atividades no período: reunião do pessoal na Coordenação de Serviços Gerais com o pessoal da Coordenadoria de Informática e da Coordenadoria de Modernização Administrativa, para verificação dos problemas de utilização do usuário em relação ao sistema;
 7. Treinamentos em processamento de textos a diversos funcionários do MJ, ministrado por técnicos internos do MJ; participação na EXPOMICRO, por um técnico de microinformática; participação no Curso CASC, ministrado pela IBM no Rio de Janeiro, por um técnico da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e treinamento em FLOW CHART, ministrado por técnico do Ministério da Justiça para os técnicos do PT CPT;
 8. avaliação de Processadores de Texto - avaliação de diversos processadores de textos, referente a aquisição do software via licitação;
 9. reuniões técnicas: IBM, WH Engenharia para informações preliminares referentes à elaboração do projeto de instalação física do Centro de Computação; LABO para avaliar faturas dos meses de abril a junho de 1990; metodologia de desenvolvimento de Sistemas.

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

A Coordenação de Orçamento e Finanças realizou as seguintes atividades:

1. Análise, parecer e encaminhamento ao Departamento de Orçamentos da União de solicitações de cinco processos de créditos suplementares, destinados ao atendimento de despesas de diversos Órgãos deste Ministério;
2. distribuição dos recursos concedidos para abertura do crédito suplementar para outros custeios e capital referente ao projeto de lei de excesso de arrecadação, ora em tramitação no Congresso Nacional;
3. análise dos processos referentes ao excesso de arrecadação;
4. revisão do Regimento Interno, referente a essa Coordenação;
5. estudos preliminares sobre a Proposta Orçamentária para o exercício de 1991;
6. preparação do material necessário para a elaboração da Proposta Orçamentária/91;
7. análise preliminar de Lei nº 8074, de 1990, que fixa as diretrizes orçamentárias da União para o exercício financeiro de 1991;
8. revisão, atualização e inclusão da Funcional Programática, em todos os níveis, inclusive subprojeto/subatividade, de todas as unidades orçamentárias do Ministério da Justiça;
9. levantamento a nível de subprograma, do orçamento atual (Lei + URO/fev + URO/mar), visando contribuir com a Coordenação do Planejamento Setorial/SAG, na elaboração do Plano Plurianual, período 1991/1995;
10. atualização do orçamento do presente exercício, com a inclusão dos créditos adicionais e suplementares publicados no Diário Oficial da União;
11. controle do saldo orçamentário do Plano Interno referente

ao mês de julho/90;

12. setenta e oito lançamento no Sistema Integrado de Administração - SIAFI do detalhamento do Plano Interno;
13. análise das solicitações de recursos orçamentários feitas pelas diversas Unidades Gestoras que compõem o núcleo central e posterior descentralização através de quarenta e sete provisões;
14. leitura do Diário Oficial para manter atualizado o arquivo de legislação pertinente a área de orçamento e programação financeira;
15. análise e conferência dos relatórios de Acompanhamento do Desembolso Mensal com Pessoal e Força de Trabalho encaminhados ao Diário Oficial da União, Secretaria de Controle Interno e Departamento do Tesouro Nacional e de relatórios contendo as despesas com pessoal inativo, encaminhados ao Departamento do Tesouro Nacional;
16. elaboração de quadros contendo informações consolidadas do Acompanhamento do Desembolso Mensal com Pessoal e Força de Trabalho do primeiro semestre de 1990 de cada unidade orçamentária do MJ, referentes somente à parte financeira, e que doravante serão atualizados mensalmente;
17. levantamento da programação financeira de desembolso, a nível setorial tendo solicitado ao Departamento do Tesouro Nacional os recursos financeiros necessários ao prosseguimento das ações do MJ em todas as suas áreas;
18. acompanhamento da evolução dos fluxos de recursos das unidades, através do Sistema Integrado de Administração Financeira, visando atualizar e adequar o cronograma de desembolso do Ministério da Justiça;
19. coordenação e consolidação da programação financeira necessária ao pagamento de "Pessoal e Encargos Sociais" e "Outras Despesas Correntes e de Capital", executando:
 - 36 sub-repasses para órgãos da administração direta;
 - 07 sub-repasses referentes a Entidades Supervisionadas;
 - 03 empenhos; e

- 10 provisões.

20. consultas ao Sistema Integrado de Administração Financeira, referentes a saldos financeiros e orçamentários, bem como orientação às unidades, no tocante às atividades fins.

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

I - Atividades desempenhadas pelo CETREJUS:

1. Participação na elaboração do Plano Estratégico de Ação PEA/MJ, constando das seguintes atividades:
 - . Participação em várias reuniões com a equipe técnica da Coordenação de Planejamento Setorial da SAG;
 - . aplicação de questionários para análise do ambiente interno da Unidade;
 - . definição e elaboração das Ações Estratégicas dessa Coordenação.
2. Definição e elaboração das Diretrizes da Coordenação de Recursos Humanos para serem apresentados em Seminário promovido pela Coordenação de Planejamento Setorial, no período de 09 a 12.07.90;
3. participação de Reunião Técnica, promovida pela Coordenação de Recursos Humanos/Departamento de Recursos Humanos/Secretaria de Administração Federal, para definição de ações visando ao aprimoramento da área de treinamento de Recursos Humanos da Administração Federal, realizada nos dias 7 a 08 de agosto/90;
4. participação de várias reuniões com técnicos da Coordenação de Modernização e Informática, para redefinição do Curso de Processamento de Dados que vem sendo desenvolvido pelo CETREJUS, através da Firma INIFOS-Consultoria em Informática, assim como para a realização de estudo e análise, visando à racionalização de atividades de Cadastro e Lotação.

COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

A Coordenadoria de Documentação e Biblioteca realizou as seguintes atividades:

1. Supervisão e apoio às atividades desenvolvidas pelas outras unidades da Coordenadoria;
2. atendimento especial aos usuários;
3. organização de hum mil, cento e trinta e sete documentos para a Secretaria Executiva;
4. desmontagem da exposição sobre a criação do Ministério da Justiça;
5. participação em reuniões da Biblioteca do Senado Federal, relativas à cooperação no Ministério na alimentação dos Bancos de Dados (BIBR e PERI) do Prodasen;
6. doação de cerca de cinco mil obras, à Faculdade de Direito e Pedagogia de Anicuns-GO.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

A Secretaria de Controle Interno realizou as seguintes atividades:

1. Orientação às unidades/entidades, quanto aos procedimentos a serem adotados nas áreas orçamentária e financeira;
2. atualização das tabelas de índices econômicos;
3. manutenção e atualização do cadastro das unidades/entidades;
4. manutenção e atualização da legislação pertinente à área de administração financeira, contabilidade e auditoria;
5. acompanhamento das mensagens transmitidas através do SIAFI a esta Ciset, providenciando-se, quando cabível, resposta às consultas formuladas;
6. acompanhamento, através de publicação no D.O., dos afastamentos do país de servidores das unidades/entidades deste Ministério;
7. acompanhamento, através do cadastro de obrigação/Sistema Integrado de Administração Financeira, dos empréstimos internos contraídos pela Secretaria de Administração Geral/MJ, junto à Caixa Econômica Federal e pelo Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial, junto à Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP;
8. assistência permanente às Unidades Gestoras, quanto à aplicação e comprovação das despesas realizadas através de recursos descentralizados, objetivando o cumprimento das normas que regulamentam a matéria;
9. acompanhamento de gastos com pessoal civil dos órgãos/entidades integrantes da estrutura do Ministério da Justiça;
10. acompanhamento e coordenação das operações executadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo

Federal junto às cento e dezessete Unidades Gestoras do Ministério;

11. manutenção do registro cadastral de convênios celebrados, objetivando controlar as obrigações assumidas e subsidiar as respectivas prestações de conta;
12. elaboração de relatório mensal demonstrando a posição atualizada de cento e três instrumentos de descentralização firmados com as diversas entidades públicas ou privadas e de nove subvenções sociais concedidas pelos diversos órgãos da estrutura do Ministério da Justiça;
13. exame de sete processos de Tomada de Contas e emissão dos respectivos Certificados de Auditoria das Unidades Gestoras da Administração Direta sediada nos Estados do Maranhão, Acre, Piauí, Paraná, Santa Catarina e Roraima, e sete das Unidades Gestoras da Administração Direta no Distrito Federal: Consultoria Jurídica, Centro de Processamento de Dados e Informações, Superintendência Regional do DPF no Distrito Federal, Conselho Nacional dos Direitos da Mulher, Departamento de Administração, Departamento de Pessoal e Departamento Nacional de Registro do Comércio;
14. exame e certificação de Tomada de Contas Especial da Secretaria de Segurança Pública no Estado de Alagoas (Convênio 56/86), e Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB (Convênios 03 e 04/87);
15. encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, de quatro requerimentos, apresentando alegações de defesa por servidores citados, em cumprimento à decisão daquela Egrégia Corte, relativa ao processo de Tomada de Contas Especial da ASJUS - Associação dos Servidores do Ministério da Justiça;
16. expedição de notificação a servidor para ciência e posterior recolhimento aos cofres públicos de importância acrescida de juros de mora e correção monetária, conforme Acórdão do TCU, datado de 27.06.90;
17. atualização do sistema de freqüência mensal das Unidades Ciset e Secretaria Federal de Assuntos Legislativos - SEFAL;

18. emissão de folha de ponto das Unidades Ciset e Secretaria Federal de Assuntos Legislativos - SEFAL;
19. conclusão do Sistema computadorizado de controle orçamentário e financeiro.

SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA CIDADANIA E JUSTIÇA

A Secretaria Nacional dos Direitos da Cidadania e Justiça executou as seguintes atividades:

1. Início dos trabalhos preparatórios do 1º SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE A INFÂNCIA E A JUVENTUDE NO BRASIL: VIOLÊNCIA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, e do evento A PROBLEMÁTICA DA COMUNICAÇÃO DE MASSA: REFLEXÕES E SOLUÇÕES, a se realizarem em agosto e setembro, respectivamente;
2. visita do Secretário Nacional às instalações do Presídio "Ilha Grande" e reunião com a Comissão constituída pela Secretaria de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
3. palestra na Associação dos Diplomados da Escola Superior de Guerra sobre o tema "A Secretaria Nacional dos Direitos da Cidadania e Justiça no contexto do Brasil Novo";
4. entrevistas aos Jornais "Correio Braziliense", "Estado de Minas", "O Estado de São Paulo"; "Folha de São Paulo"; "Zero Hora", de Porto Alegre e às Rádios "Nacional", "Gaúcha" e "JB-AM-Rio";
5. participação nos programas "Bom Dia Brasil" (TV-Globo), "Opinião Pública" (TV-Brasília), "Capital Entrevistas" (TV-Capital); e
6. artigos publicados nos jornais "A Província do Pará" e "Jornal do Brasil".

I - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS PENITENCIÁRIOS

1. concessão de audiências aos técnicos da Secretaria de Justiça

do Estado do Mato Grosso, ao Secretário de Justiça do Estado do Tocantins e ao representante do Fundo de Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP e a representantes das construtoras Veplan e Enco Engenharia;

2. realização de levantamento dos programas de trabalho constantes dos Projetos Orçamentários para 1990, no que se refere a identificação dos recursos consignados através da Fonte 144 - Recursos do Tesouro - Recursos Vinculados, indisponíveis para empenho, destacando-se, também, a meta física a ser atingida em cada um dos projetos mantidos com a Fonte 100 - Recursos do Tesouro - Recursos Ordinários;
3. realização de contatos preliminares com o órgão de Controle Interno, quanto aos procedimentos a serem adotados, correspondentes à elaboração de minutas dos convênios a serem firmados por este Ministério, em complementação de construções de estabelecimentos prisionais, cujos prazos de vigência encontram-se expirados;
4. revisão do planejamento orçamentário de 1990, atendendo a solicitação formulada pela Coordenação de Orçamento e Finanças/SAG;
5. realização de levantamento do orçamento relativo à manutenção das atividades do Departamento;
6. elaboração de quadros demonstrativos de recursos repassados para construção de unidades prisionais no ano de 1989 e da situação dos convênios pendentes;
7. viagens de inspeção técnica de penitenciária e para contatos com os técnicos da Secretaria de Justiça do Estado de Alagoas;
8. contatos com a Secretaria de Justiça do Estado do Tocantins, Departamentos de Obras dos Estados do Amapá, Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, Ceará e do Distrito Federal, e com a Prefeitura de São João Del Rei/MG;
9. elaboração de estimativa de custo para construção de estabelecimentos penais;
10. análise de projeto para construção de penitenciária em

Palmas/TO;

11. levantamento de dados objetivando a elaboração do relatório de "Déficit de Vagas" no Sistema Penitenciário Nacional.

II - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS DA CIDADANIA

1. Recebimento, processamento, análise e encaminhamento à área pertinente, do material remanescente da extinta Comissão de Defesa dos Direitos do Cidadão - CODICI;
2. Com vistas à edição de um catálogo nacional de entidades, relacionadas a assuntos de direitos e cidadania, foram realizadas quatro mil, trezentos e cinquenta e duas consultas a municípios brasileiros. Com o mesmo objetivo, e com abrangência em todo território nacional, foram solicitadas informações cadastrais a quinhentos e quatorze organizações femininas e feministas;
3. Participação, através de seu titular, do importante encontro ocorrido na sede da FCBIA (Fundação Centro Brasileiro para Infância e a Adolescência), no Rio de Janeiro, oportunidade em que, além de se concluir pela elaboração de cartilhas auto-didáticas para treinamento à distância, foram discutidos aspectos essenciais do já mencionado Encontro Nacional sobre a infância e a adolescência.

SECRETARIA NACIONAL DO DIREITO ECONÔMICO

A Secretaria Nacional do Direito Econômico-SNDE, executou as seguintes atividades:

1. Continuidade à sua estruturação, constituindo suas equipes técnica e administrativa, estabelecendo sistemas administrativos e gerenciais, procurando equipar adequadamente suas unidades, além de ter estabelecido suas diretrizes e ações estratégicas;
2. participou de reuniões, no Rio de Janeiro, visando detalhar o Programa Brasileiro de Produtividade e Qualidade, juntamente com o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, Instituto Nacional de Propriedade Industrial e o Departamento de Indústria e Comércio do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento;
3. desenvolvimento de gestões junto ao Congresso Nacional, com vistas à aprovação do Código de Defesa do Consumidor;
4. participação diretamente dos trabalhos que redundaram na nova legislação da livre concorrência (MP-204).

- Na área de defesa do consumidor:

- 1 - nos dias 03 e 04 foi realizou-se a Reunião de Trabalho, que contou com a participação de vinte Diretores de PRO-CON's de vários estados do país, do Presidente do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, do Secretário Nacional de Vigilância Sanitária, da Superintendência Nacional do Abastecimento

- SUNAB, da Diretoria do Centro de Estudos e do Secretário Estadual de Defesa do Consumidor de São Paulo;
 - 2 - Foram debatidos diversos temas de interesse do consumidor e aprovadas várias teses, dentre as quais destaca-se a criação do Cadastro Nacional de Defesa do Consumidor. O referido Cadastro será constituído por empresas que executam práticas lesivas ao consumidor, sendo dada publicidade do mesmo no Diário Oficial;
 - 3 - procedeu acurado estudo da Lei 6.729, de 28.11.79, apresentando proposta de alteração do seu texto, acompanhada da respectiva justificação;
 - 4 - participação de reunião de trabalho, em Belo Horizonte, com o Secretário do Trabalho e Ação Social e, em Manaus, na 1ª Câmara Técnica de Vigilância Sanitária;
 - 5 - Participação no I Congresso Estadual da Federação das Donas de Casa de Minas Gerais, através de palestra sobre o código do Consumidor, proferida pelo Diretor do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor;
 - 6 - elaboração do projeto BALCÃO DO CONSUMIDOR, estando prevista a sua instalação, inicialmente, em Brasília, estendendo-se, a seguir, por todo o país.
- Na área do registro do comércio:
- 1 - realização de estudos e contatos com a Coordenação de Modernização e Informática do Ministério da Justiça, visando à reativação do Cadastro Nacional de Empresas;
 - 2 - prestação da assistência técnica às Juntas Comerciais, em especial à do Rio Grande do Sul, para desenvolvimento do Programa de Informatização;
 - 3 - elaboração da metodologia e constituído grupo para promover a atualização das Leis 4.726/65 e 6.939/81, objetivando reordenar o registro de empresas, segundo nova

dinâmica de prestação de serviços, sob a égide de celeridade, simplificação processual e racionalização de procedimentos;

- 4 - Finalização dos convênios de apoio financeiro destinados à modernização das Juntas Comerciais dos estados do ES, SP, RJ, AC, AL, SE, PB, RN e AM, no valor de Cr\$ 55 milhões;
- 5 - atualização dos serviços de execução orçamentária, financeira e arrecadação do DNRC.

- Na área do direito econômico:

- 1 - continuação dos trabalhos de consolidação de pareceres, relatórios, votos e decisões de processos julgados pelo CADE, objetivando: levantar a memória histórica do órgão e sua jurisprudência, facilitar as consultas e possibilitar a implantação do sistema de automação;
- 2 - prosseguimento dos trabalhos de elaboração do perfil dos maiores mineradores do país, tendo sido concluídos quinze dos vinte e cinco grupos selecionados;
- 3 - continuidade pelo CADE da elaboração do programa gerenciador dos sistemas em implantação na área de estatística e informática, realizando seis módulos.

ARQUIVO NACIONAL

O Arquivo Nacional realizou as seguintes atividades:

I - ÁREA DE PROCESSAMENTO TÉCNICO

1. discussão da "Tabela de Classificação por Assuntos e Estimativas de Prazos de Guarda" (TCPG), referente aos documentos da série "Pessoal", com vistas à adoção dos procedimentos metodológicos e dos prazos de guarda estabelecidos;
2. análise e avaliação dos documentos que compõem as subséries Legislação e Movimentação de Pessoal, da série Pessoal, referente às atividades-meio do fundo do Ministério da Justiça e Negócios Interiores, do período de 1933 a 1939, num total de 24 caixas-arquivo, perfazendo 4,5 metros lineares de documentos. Cabe ressaltar que a subsérie Legislação foi analisada na íntegra e a subsérie Movimentação, ainda se encontra em fase de análise;
3. automação dos instrumentos de pesquisa do acervo do Ministério da Justiça e Negócios Interiores;
4. conferência, normatização e codificação das informações em mais 11 dos 70 volumes que compõem o instrumento de pesquisa referente à documentação do fundo citado, do período de 1950-1959;

II - ÁREA DE GESTÃO DE DEPÓSITOS

1. Etiquetagem: depósito 510, correspondendo a 4050 etiquetas e depósito 511, correspondendo a 6403 etiquetas;
2. Numeração do mapa de controle de fundos da Seção do Poder

Judiciário: depósito 510, correspondendo a 6546 caixas;

3. Finalização dos topográficos dos depósitos 509, 510 e 511, correspondendo a 86 fundos.

III - GUIA DE FUNDOS E INSTRUMENTOS DO ARQUIVO NACIONAL

1. revisão dos relatórios de 244 fundos da Seção do Poder Executivo: análise e conferência de datas-limite e dimensões; análise dos históricos; construção de índice remisso;
2. revisão de 655 denominações dos fundos/coleções custodiados pelo Arquivo Nacional;
3. propostas de aglutinação e separação de 665 fundos;
4. identificação dos instrumentos de pesquisa compreendidos no acervo da antiga Seção de Documentação Histórica com o exame de 100 livros e elaboração de 22 fichas-resumo;
5. checagem da identificação de 58 livros e 2 caixas dos seguintes fundos da Seção do Poder Executivo: Casa dos Contos, Confederação do Equador, Inconfidência Mineira, Junta da Fazenda de São Paulo, Provedoria da Fazenda de Santos, Secretaria do Governo do Ceará, Secretaria do Governo de São Paulo, Secretaria do Governo do Rio Grande do Norte, Tesouraria da Fazenda de São Paulo, Tesouro Público Nacional;
6. revisão de arranjo de 117 encadernados e 37 pacotilhas do fundo público "Arquivo do Arquivo";
7. Discussão e avaliação do quadro de arranjo dos processos criminais;
8. elaboração de tabelas de equivalência de 8 fundos relativos às pretorias criminais, equivalentes a 2.923 processos remunerados;
9. retirada de 1000 dos processos criminais referentes ao fundo 7ª Pretoria Criminal para identificação e arranjo do período 1911-1922, totalizando 33 caixas;
10. organização de 331 unidades de arquivamento do arquivo Família Werneck, com vistas a microfilmagem;

11. descrição de 160 unidades de arquivamento do arquivo Família Werneck, com vistas a microfilmagem, elaboração do índice temático dos decretos referentes a privilégios industriais;
12. elaboração do índice onomástico dos decretos referentes a privilégios industriais, incluindo atualização da ortografia;
13. elaboração de inventários dos atos legais da concessão de privilégios industriais;
14. avaliação da versão final do instrumento de pesquisa referente aos atos legais, expedidos no período imperial, relativos aos privilégios industriais.

IV - DOCUMENTOS DE NATUREZA ESPECIAL

1. catalogação e indexação de 84 mapas do fundo Ministério da Justiça e Negócios Interiores;
2. organização de 30 filmes e roteiros do fundo Empresa Brasileira de Notícias;
3. listagem de 450 nomes do índice de Intérpretes de música erudita para compor o Catálogo de Música, Fundo Agência Nacional;
4. catalogação de 297 discos de música popular brasileira;
5. identificação de 348 discos do Serviço Social da Indústria;
6. catalogação e indexação de 426 fotografias da Coleção História da Fotografia;
7. catalogação e indexação de 96 fotografias do Arquivo privado de Afonso Pena Junior;
8. acondicionamento de 580 dossiês fotográficos do fundo Correio da Manhã.

V - ÁREA DE PUBLICAÇÕES

1. catalogação de 121 livros: classificação de 26 publicações e registro de 77 periódicos;

2. catalogação de 286 títulos;

VI - ÁREA DE DIVULGAÇÃO

1. Preparo da exposição de Privilégios e Patentes Industriais: análise de 738 desenhos; análise e descrição de 100 rótulos e marcas registradas: levantamento bibliográfico sobre o tema no INPI e no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro;
2. Acompanhamento gráfico do livro Marcas de Escravos;
3. Preparo do próximo número da Revista Acervo, compreendendo tradução de artigos, copydesk de originais e elaboração de bibliografia;
4. Publicação da bibliografia Arquivos Privados, com 57 referências;
5. Revisão final do Catálogo de Publicações do Arquivo Nacional;
6. Publicação da bibliografia Legislação arquivística com 185 referências;
7. encontra-se em fase de preparação o IV Seminário de "Gestão de Documentos" a realizar-se nos dias 20 e 21 de novembro, o qual objetiva contribuir, no âmbito da Administração Pública Federal, para o intercâmbio de experiências na área de Gestão da Informação, subsidiando a racionalização e modernização dos serviços de arquivo dos órgãos governamentais;
8. Prosseguimento da atualização do cadastro de instituições e pessoas que integram a mala direta da instituição, contatos com a imprensa no sentido de divulgar os serviços prestados pelo Arquivo Nacional e seu acervo, bem como a montagem e desmontagem das exposições realizadas, coleta de notícias para as publicações internas e atendimento e monitoração de visitas ao órgão.

VII - ÁREA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. orientação quanto à necessidade de higienizar os documentos do Departamento de Polícia Federal - DPMAF/RJ;
2. orientação quanto à conservação e organização do acervo documental do Instituto Psiquiátrico Pedro II, transferido para a Colônia Juliano Moreira;
3. orientação e elaboração de parecer técnico sobre as condições físicas do acervo do Museu do Índio.

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial executou as seguintes atividades:

I - COORDENADORIA DE INTERCÂMBIO E ASSUNTOS INTERNACIONAIS - CINAI

1. Articulação com os setores pertinentes ao INPI no tocante a propostas e projetos envolvendo matéria técnica no campo da propriedade industrial e de transferência de tecnologia, no âmbito da Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI e de outros foros internacionais:
 - 1.1. Projetos da Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI de Acordos sobre Harmonização de Leis de Patentes e Leis de Marcas;
 - 1.2. revisão da Classificação Internacional de Patentes - 5º período;
 - 1.3. aprimoramento do sistema de informação tecnológica sobre patentes;
 - 1.4. questões administrativas e legais referentes ao Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - PCT;
 - 1.5. proteção a desenhos industriais - Simpósio patrocinado pelo Governo da França e pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI;
 - 1.6. proteção a Diversidades Biológicas.
2. Coordenação com o Ministério das Relações Exteriores e áreas técnicas do INPI, incluindo a participação em reuniões preparatórias no MRE, no que se refere a eventos internacionais de interesse do INPI:

- 2.1. Grupos Negociadores da Rodada Uruguai do GATT, referentes a Propriedade Intelectual e Serviços;
- 2.2. IV Sessão da Comissão Mista de Cooperação Brasil - Comunidade Econômica Européia e Programa EUREKA;
3. Participação direta da CINAI e articulação com outros setores do INPI em eventos internacionais e em cursos de treinamento no exterior:
 - 3.1. Seminário sobre Administração de Marcas, promovido pela OMPI e pelo governo de Cuba, realizado em Havana, nos dias 2 a 6 de julho;
 - 3.2. reunião de Peritos em Propriedade Intelectual de Países da América Latina e do Caribe e I Reunião do Foro Latino-Americano e do Caribe em Matéria de Políticas de Propriedade Intelectual, promovido pela OMPI e pelo Sistema Econômico Latino Americano - SELA, em Caracas, nos dias 9 a 13 de julho.
4. Atividades no campo de cooperação técnica:
 - 4.1. Articulação com o Centro de Documentação e Informação - CEDIN, na manutenção de entendimento com a OMPI e o Programa das Nações Unidas para Países em Desenvolvimento - PNUD/Bra-sília, com vistas a dar andamento final ao Projeto de Coope-ração Técnica de Modernização do Banco de Patentes (BRA/86/004), e da elaboração do novo Projeto com o Programa das Nações Unidas para Países em Desenvolvimento - PNUD BRA/89/019, e nas mesmas linhas do anterior, em fase de conclusão, e estudos preliminares de um projeto maior INPI-OMPI, PNUD de informatização geral do INPI.
5. Visitas de autoridades estrangeiras ao INPI:
 - 5.1. Representante da Federação Internacional de Documentação (FID) para manter conversações sobre a realização do Congres-

so e Exposição EXPO-FID/90, a ser realizado em setembro, em Havana;

- 5.2. Chefe da Área de Informática do Registro de Propriedade Industrial da Espanha, para fazer levantamento das necessidades de informatização do Centro de Documentação e Informação - CEDIN em particular e do INPI, em conformidade com o Projeto INPI-OMPI-Programa das Nações Unidas para países em Desenvolvimento - PNUD BRA/86/004;
- 5.3. diretor do Centro Nacional da Propriedade Industrial do Uruguai - CNPI para dar tratamento aos temas de cooperação previstos no Plano de Trabalho firmado entre o Centro de Documentação e Informática - CEDIN/INPI e o CNPI.

II - ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA - PROGRAMAS ESPECIAIS

1. Interação Externa:

- 1.1. No que se refere à interação externa do Programa, iniciou-se uma fase de revisão das áreas de atuação de empresas nacionais para avaliar possibilidades de trabalhos conjuntos futuros.

2. Interação Interna:

- 2.1. Com relação ao diagnóstico sobre catalisadores estéreo específicos para polimerização de alfa-olefinas (Convênio INPI/IMA - Instituto de Macromoléculas), iniciou-se o cruzamento das informações teóricas com aquelas contidas na documentação de patentes recuperada;
- 2.2. dentro da metodologia estabelecida se pretende determinar o universo de empresas e instituições detentoras de tecnologias consideradas relevantes ao desenvolvimento, caracterizar o fluxo tecnológico e avaliar as possibilidades de competição das empresas nacionais com concorrentes estrangeiros;

- 2.3. na linha de atuação relativa a produção industrial de Whiskers, iniciaram-se levantamentos segundo alguns códigos da classificação internacional de patentes relacionados à utilização do polióxido de metileno - POM;
- 2.4. no mesmo período conduziu-se pesquisa "on line" abrangente para whiskers polimétricos, cujos resultados confirmam a importância do POM nessa utilização. A análise das informações recuperadas permitiu a identificação de novas composições e uma avaliação preliminar quanto a empresas/instituições atuantes em rotas tecnológicas específicas.

3. Acompanhamento do Cenário Internacional

- 3.1. Com relação a fase II do Projeto Integração, prosseguiu-se o trabalho conjunto com o Ministério das Relações Exteriores, Financiadora de Estudos e Projetos e Federação das Indústrias de São Paulo de divulgação da iniciativa junto a representantes da indústria.

4. Programa de Química Fina

- 4.1. Deu-se continuidade aos levantamentos de dados dos contratos de transferência de tecnologia em química fina e no setor de defensivos agrícolas, contando este último com as informações coletadas em patentes e bases de dados internacionais;
5. conclusão do levantamento de dados e calculadas as incidências percentuais destes, terminando-se a elaboração da "Tabela de incidência de depósitos de Privilégios de Invenção no Brasil na década de 80", sendo levantadas as tecnologias responsáveis pelo maior número de depósitos de patentes no país, de acordo com a Classificação Internacional de Patentes, sendo o resultado enviado à Presidência do INPI, objetivando fornecer subsídios às discussões a respeito da reforma do Código da Propriedade Industrial;
6. deu-se continuidade aos assessoramentos técnicos às 18 entidades participantes do Programa, além de proceder-se

- atendimento a usuários do INPI com relação aos aspectos técnicos dos depósitos de patentes e informação tecnológica;
7. foi renovado ainda o Convênio de Assistência Técnica em Patentes através do Programa de Promoção ao Patentamento junto à Universidade de São Paulo-USP;
 8. seleção nas RPIs de patentes nacionais concedidas para remessa de aerogramas para montagem de futuros boletins;
 9. contatos com entidades de classe (Federação das Indústrias do Espírito Santo, Rio Grande do Norte, Minas Gerais, São Paulo, FACIARJ) visando à formalização de convênios para divulgação das patentes nacionais, principal objetivo do Programa;
 10. medidas administrativas para renovação de convênios em fase final de vigência;
 11. contato com titulares de patentes nacionais para fins de regularizarem suas anuidades junto ao INPI e outras providências;
 12. medidas administrativas para o envio de cerca de 250 aerogramas aos inventores nacionais titulares e patente (público alvo do Programa);
 13. elaboração de resumos técnicos com desenhos, que comporão o Boletim nº 14 do Programa de Incentivo ao Comércio de Tecnologia Nacional patenteada - PROCOMTEC;
 14. providências internas junto à Diretoria de Patentes - DIRPA para levantamento de anuidades de patentes nacionais e requisição interna dos processos;
 15. levantamento e seleção de entidades que recebem a RPI como cortesia, objetivando reduzir despesas com o envio do citado material;
 16. participação como palestrante da 4ª Feira Nacional do Software (São Paulo-SP), prestando-se ainda atendimento aos usuários sobre os serviços do INPI, com ênfase especial no que tange a registro de programas de computador.

III - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

1. Gerenciamento dos contratos de:
 - 1.1. Serviços de Processamento de Dados relativos a folha de pagamento de pessoal;
 - 1.2. locação de terminais de acesso às bases de dados de Marcas;
 - 1.3. serviços de processamento de dados relativos ao sistema Cadastro de Marcas;
 - 1.4. disseminação de informações sobre Marcas através do serviço Aruanda;
 - 1.5. serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de processamento de dados do INPI;
 - 1.6. serviços de processamento de dados relativos aos sistemas da Diretoria de Marcas e Diretoria de Contratos de Transferência de Tecnologia e Correlatos.
2. Assessoramento/assistência aos usuários de microinformática do órgão;
3. fornecimento de cópias, aos usuários, da Seção II (marcas) da RPI sob a forma de disquetes de 8";
4. entrada de dados para atualização do "Cadastro de Andamento" da Diretoria de Patentes;
5. desenvolvimento de um sistema de controle de pessoal ativo/inativo com totalização e relatórios integralizados ao sistema, anteriormente desenvolvido, de cadastro de pessoal;
6. prossecução do desenvolvimento do sistema de contabilidade para a Diretoria de Finanças;
7. prossecução do acompanhamento do serviço de atualização/alteração dos equipamentos Prológica;
8. acompanhamento do serviço de manutenção preventiva (hardware) de todos microcomputadores e impressoras do órgão;
9. participação do IV Congresso de Software, Telemática e Informação;

10. participação da discussão e orientação no tocante à informatização do processo de editoração da RPI (marcas e Patentes) nas dependências do INPI;
11. reincidência do treinamento (interno) de informática em conjunto com O Departamento de Pessoal e Divisão de Treinamento.

IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ACS

1. Elaboração de comunicado à imprensa e atendimento a jornalistas a respeito dos trabalhos da Comissão Interministerial responsável pelas mudanças no Código da Propriedade Industrial. Foram realizadas ainda as seguintes atividades:
 - 1.1. Assessoramento aos dirigentes do INPI no atendimento aos Órgãos da imprensa, com relação às atividades do órgão;
 - 1.2. providenciou-se recursos junto à Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP para a participação do INPI na Feira Internacional de Informática a ser realizada entre os dias 27 e 31/08/90;
 - 1.3. produção do Boletim Interno do INPI e apuração de matérias pautadas para a próxima edição do referido boletim;
 - 1.4. envio de prospectos e livretos de divulgação do órgão e cópia institucional às principais representações estaduais do INPI.

DADOS ESTATÍSTICOS

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Atividades desempenhadas pelo Gabinete da Coordenação de Recursos Humanos:

1.1. Expedientes Expedidos:

. Ofícios	15
. Ofícios Circulares	1
. Despachos	21
. Despacho do Ministro	1
. Carta	1
. Portarias	37
. Decretos	3
. Exposição de Motivos	2
. Avisos	10
. Retificação	1

1.2. Expedientes Recebidos:

. Ofícios	27
. Ofícios Circulares	8
. Cartas	5
. Memorandos	5
. Requerimentos	1
. Telex	4

1.3. Processos:

. Entrada	16
. Saída	16

2. Atividades desempenhadas pelo Serviço de Apoio Administrativo:

. Expedientes diversos expedidos	421
--	-----

. Processos expedidos à outras Unidades Administra- tivas	98
. Processos a serem protocolizados pelo DC	53
. Processo encaminhados à DC para expedir	263
. Processos expedidos às Divisões da CRH	427
. Processos recebidos das Divisões/CRH	1.086

3. Atividades desempenhadas pela Divisão de Legislação de Pes- soal:

3.1. Movimentação de Processos:

- Existentes em 10.07.90:

. mandado de segurança	1
. contribuição sindical	3
. processo disciplinar revisional 08 vol.	1
. afastamento para campanha eleitoral	1
. remanejamento para Ciset	1
. horas extras	1
. ajuda de custo	1
. cancelamento de faltas	1

- Entraram:

. renovação de assinatura da LEX	1
. rescisão de contrato	9
. incorporação de quintos	1
. contagem de tempo de serviço	1
. disponibilidade	2
. revisão de processo disciplinar	1
. ação ordinária	2
. pagamento de férias	1
. substituição	5
. reclamação trabalhista	1
. inclusão de dependentes	1
. abono especial	1
. suspensão de benefícios, vantagens e gratifica-	

ção	1
. ajuda de custo, transporte de mobiliário e fornecimento de passagem	2
. mandado de segurança	1
. comunicação de faltas	1
. aposentadoria	1
- Sairam:	
. renovação e assinatura da LEX	1
. rescisão de contrato	8
. incorporação de quintos	1
. contagem de tempo de serviço	1
. disponibilidade	2
. revisão de processo disciplinar	1
. ação ordinária	2
. pagamento de férias	1
. reclamação trabalhista	1
. solicitação de benefícios, vantagens e gratificação	1
. ajuda de custo, transporte de mobiliário e fornecimento de passagem	2
. mandato de segurança	1
. comunicação de faltas	1
. aposentadoria	1
. cancelamento de faltas	1
. hora extra	1
. ajuda de custo	2
. processo disciplinar revisional - 08 vol.	1
. remanejamento para Ciset	1
- Existentes em 09.08.90:	
. rescisão de contrato	1
. suspensão de contrato de trabalho	1
. pagamento de substituição	5
. contribuição sindical	3
. afastamento para campanha eleitoral	1
. inclusão de dependente	1

. abono especial		1
- Expedientes Diversos:		
	Recebidos	Expedidos
. pareceres	-	3
. informações	-	13
. despachos	-	12
. memorando	-	1
. telex	2	1
. guias	14	18
. exposição de motivo	-	1
. minuta de decreto	-	1
Total	16	50

4. Atividades desempenhadas pela Divisão de Cadastro e Lotação:

4.1. Atividades da Secretaria:

. Lavratura de Posse e Declaração de Bens	10
. Controle de entrada de processos	96
. Controle de saída de processos	75
. Frequência de servidores requisitados	31
. Emissão de ofícios informando posse de servidores requisitados ao Órgão de origem	0

4.2. Outras Atividades:

- . Atendimento ao público
- . Fornecimento de informações pelo telefone;
- . Serviços gerais de datilografia: Certidões, Declarações e Ofícios, etc;
- . Rotatividade de Pessoal;
- . Recebimento e expedição de documentos;
- . Plastificação de Carteiras funcionais;
- . Emissão de ofícios de servidores requisitados ao Órgão de origem, informando posse;
- . Frequência de servidores requisitados;
- . Preenchimento de cadastro de ocupação de imóvel funcional.

. Processos tramitados:	
. Informações/Anotações	8
. Expedientes Diversos:	
. Memorandos	31
. Apostilas	2
. Outros	21
. Processos Instruídos:	
. Requisições	4
. Anotações em Fichas:	
. Diário Oficial	424
. Boletim de Serviço	603
. Publicações em Boletim de Serviço/Diário Oficial:	
. Progressões	290
. Funções de Gabinete do GM. Des. 0 Disp.	7
. Funções de Gabinete da SAG. Des. 0 Disp.	4
. Posse e Exercício	19
. Atos Elaborados:	
. Designação e dispensa de DAS	
Conselho Administrativo de Defesa Econômica	
Desig 0 Disp	1
. Designação e dispensa de DAI	
Secretaria de Administração Geral	
Desig 0 Disp	1
. Coordenação de Serviços Gerais	
Desig 0 Disp	1
4.3. Expedientes Oriundos da Divisão:	
. Ofícios expedidos	8
. Memorandos	6
. Declarações Diversas	10
. Aberturas de Pastas de Assentamentos	15
. Licença especial (Concessão)	1
. Licença especial (Escala)	1
. Cartas Expedidas	5
. Expedição de Carteira Funcional (Ativo-Inativos)...	18
. Certidões de Tempo de Serviço	8

. Atualização em CTPS	50
. Emissão de CTPS	13
. MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS:	
. Entrada	24
. Saída	80
. Em estudo	50
5. Atividades desempenhadas pelo Serviço de Assistência Médica:	
. Consultas Médicas	203
. Consultas Odontológicas	97
. Receitas atendidas na Farmácia	18
. Atendimento de Enfermagem	435
. Memorandos expedidos	7
. Ofícios recebidos	1
. Processos recebidos	9
. Processos expedidos	12
6. Atividades desempenhadas pelo Serviço de Aposentadoria e Pensões:	
. Apostila de reajuste de proventos	15
. Títulos Declaratórios de Inatividade	5
. Portarias de Concessão de Aposentadorias de servidores do ex-Território Federal do Acre	144
. Portarias de Concessão de Aposentadorias de servidores deste Ministério	4
. Portarias de inclusão do artigo 184, da Lei nº 1.711/52	5
. Pensão - Posicionamento no DCC	31
. Pensão - Posicionamento e alterações	36
. Pensão - Posicionamento, concessão e alteração	1
. Cancelamento de salário-família de servidores aposentados deste Ministério	4
. Títulos de Pensão Militar (Acre)	30
. Apostilas de Reforma de militares da PM/RJ	3
. Apostilas de Reserva Remunerada de militares da	

PM/RJ	4
. Parecer em processo de aposentadoria	1
. Informações e encaminhamentos	250
. Correspondências expedidas	4
. Ofícios expedidos	18
. Telex expedido	1
. Guias de remessa para outras unidades	39
. Preenchimento de FIB	3

7. Atividades desempenhadas na DAAP/CRH:

. Processos:	
. Encontravam-se na Divisão seis processos:	
. Recebidos	3
. Expedidos	5
. Em estudo	4
. Ofícios:	
. Recebidos	12
. Expedidos	3
. Memorandos:	
. Recebidos	8
. Progressão Funcional:	
. 08 Portarias concedendo promoção a 346 servidores.	
. 01 Portaria de Retificação	

8. Atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Pagamento:

8.1. Folha de Pagamento - Quantitativo de Pessoal:

. Pessoal Estatutário	243
. Pessoal CLT	978
. Pessoal Tabela Especial	156
. Funcionários Aposentados	1.370
. Inclusões de Salário-Família	7
. Averbações	4
. Revisão de Proventos	5

8.2. Dados Digitados no terminal CPD/DPF:

. Inclusões	1.124
. Exclusões	195
. Alterações	465
8.3. Pagamento - Processos:	
. Auxílio-Funeral	1
8.4. Documentos expedidos:	
. Ordens Bancárias	26
. Notas de lançamento	37
. Guia de recolhimento	7
. Empenho	73
. Provisões	3
8.5. Reconhecimento de Dívida:	
. Sem verba (processo)	81
. Pagamentos efetuados	3
8.6. Cálculos Contábeis:	
. Rescisão de Contrato	10
. Exercícios Anteriores	53
. Programa Creche	1
8.7. Emissão de Documentos:	
. Declarações	9
. Ofícios	17
. Relação Salário-Contribuinte	1
. Autorização Movimentação de FTGS	12
. DUTTI - CPD/DPF	5
. Memorandos	3
8.8. Movimentação de Documentos:	
. Entrada	326
. Saída	83

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

1. Divisão de Comunicações:

. processos recebidos	3.521
. guias emitidas	228
. buscas de processos	6.267
. correspondências recebidas	4.510
. correspondências expedidas	4.110
. processos arquivados	6.285

2. Divisão de Material e Patrimônio:

. convites (com participação de 80 empresas)	21
. dispensa de licitações	49
. processos para pagamento	39
. notas de empenho expedidas via ECT	110
. notas fiscais recebidas e conferidas para pagamento	23
. baixa em fichas de prateleiras	517
. atestado de capacidade técnica	5
. termos de responsabilidade	7
. folhas de redistribuição	7
. notas de recolhimento	19
. termos de cessão	1
. novas fichas de controle patrimonial	1.067

3. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira:

. suprimento de fundos	2
. empenhos emitidos	166
. processos para pagamento ordem bancária	122
. relatórios SIAFI	22
. remessa de guias à DTN	131

COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

1. Seleção e Aquisição

1.1. Aquisição de livros:

. por compra	0
. por doação	8

1.2. Aquisição de Periódicos:

. por compra	3
. por doação	9

1.3. Registro e distribuição do material às outras unidades	20
---	----

1.4. Agradecimentos de publicações recebidas	33
--	----

2. Referência (atendimento ao usuário)

2.1. Inscrição de novos usuários	17
--	----

2.2. Empréstimos aos leitores	931
-------------------------------------	-----

2.3. Empréstimo entre bibliotecas:

. solicitados	4
. atendidos	16

2.4. Pesquisas bibliográficas em terminal	35
---	----

2.5. Consultas bibliográficas em terminal	2.367
---	-------

2.6. Solicitação de legislação	1.872
--------------------------------------	-------

2.7. Cobrança de livros atrasados	69
---	----

2.8. Solicitação de cópias xerox	9.417
--	-------

2.9. Plantão noturno	2
----------------------------	---

2.10. Recolocação do material nas estantes	2.535
--	-------

3. Processos Técnicos

3.1. Automação:

. foram catalogados, classificados e indexados, no período (documentos)	116
---	-----

3.2. Foram, ainda realizadas as seguintes tarefas:

. pesquisa de livros do acervo, em terminal	10
. preparo de etiquetas e cartões	212
. solicitação de fichas e etiquetas no terminal	52
. arquivamento de fichas topográficas	404
. datilografia de bolsos	150

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

. Pareceres em processos de prestação de contas de convênios e similares	25
. Pareceres em processos de créditos adicionais	6
. Elaboração de Demonstrativos da Execução Orçamentária por Unidade Orçamentária, enfocando o Orçamento inicial, as variações decorrentes das URO's, dos créditos adicionais, das anulações e dos destaques recebidos e/ou concedidos	7
. Elaboração de mapas comprativos das Despesas Empenhadas e Pagas com as Doações Atuais, por Unidade Orçamentária, evidenciando os percentuais de utilização	3
. elaboração de Demonstrativos das Despesas Realizadas, por objeto de gasto, das Unidades, relativos ao mês junho	48
. Elaboração de Demonstrativos da Execução Orçamentária-Financeira, por programa de trabalho, das Unidades Orçamentárias, relativos aos meses de janeiro a maio/90	15
. Acompanhamento dos extratos dos Contratos, Convênios, Acordos e/ou Ajustes e respectivos termos aditivos, celebrados pelas unidades subordinadas e entidades do Ministério, mediante leitura do D.O. e arquivamento em pastas próprias	27
. Processos de comprovação de recursos descentralizados, relativos a instrumentos firmados por órgãos e entidades do Ministério recebidos para análise	10
. Tomadas de Contas Especial levantadas	12
. Atendimento às UG's através de telefone e pessoalmente ...	100
. Extração de relatórios-Demonstrações contábeis	33
. Recebimento de MSG's ((mensagens) do DTN e DTN-DF e Estados e das Unidades Gestoras	161
. Emissão/encaminhamento de relatórios das ocorrências verificadas nos demonstrativos contábeis	35

. Relatórios de movimentação de material de consumo e de bens móveis, recebidos das UG's	81
. Solicitação para a INCLUSÃO/EXCLUSÃO/REATIVAÇÃO/ALTERAÇÃO de senha no SIAFI	13
. Solicitação de aberturas de contas bancárias tipo "C"	13
. Mensagens expedidas para UG's do DF, ESTADOS, DTN e DTN/DF	49
. Consultas das diversas categorias implantadas pelo DTN - AUDICON/EXEFIN/ORÇAMENTO/TABELAS	30
. Demonstrativos de Despesas e de Balancetes para integração ao SIAFI	4
. Diligências e expedientes específicos do Tribunal de Contas da União atendidos	17
. Expedição de documentos diversos tais como: ofícios, memorandos, processos etc	1.110
. Registro de documentos da Unidade através do SIAFI	9
. Formulação e encaminhamento de processos	9
. Pedido de Férias	2
. Relatório mensal da Unidade, do Almoxarifado e de bens móveis	2
. Requisição de passagem aérea	1
. Concessão de suprimento de fundos	1
. Instruções em processos de tomada de contas submetidos à consideração do Ministro da Justiça	14

SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA CIDADANIA E JUSTIÇA**1. Gabinete do Secretário Nacional:**

. Correspondência recebida	657
. Correspondência expedida:	
. Ofícios, Memorandos, Telex e Cartas	147
. Correspondências/documentos distribuídos aos Depar- mentos e Divisões	578
. Despachos em processos	75
Total	1.457

1.1. Divisão de Justiça:

. Atividades relacionadas com Cartas Rogatórias	358
. Outras (inclusive atos relativos a provimento de vacância)	269
Total	627

1.2. Divisão de Assuntos Especiais:

. Documentos protocolizados, anotados e arquivados ..	358
. Certidões, pareceres e informações processuais	230
. Microfilmagem	17
. Sociedade civil estrangeira	2
. Outros expedientes	352
Total	749

2. Departamento de Estrangeiros:**2.1. Divisão de Permanência de Estrangeiros:**

. Permanências definitivas deferidas	283
. Permanências Definitivas indeferidas	44
. Prorrogações de prazo deferidas	146
. Prorrogações de prazo indeferidas	2
. Asilo Político indeferido	2

. Prorrogações de estada de asilados deferidas	2
. Prorrogações de estada de asilados indeferidas	2
. Autorizações para asilados ausentarem-se do País e emissão de passaportes brasileiros	2
. Processos encaminhados para diligências	225
. Processos aguardando cumprimento de exigências	2.601
Total	3.309
. Processos em análise na Divisão	2.224

2.2. Divisão de Nacionalidade e Naturalização:

. Igualdade de Direitos Cíveis e Políticos concedidas.	178
. Igualdade de Direitos Cíveis e Políticos analisadas.	114
. Alterações de assentamentos concedidas	23
. Perdas de nacionalidade brasileira analisadas e concluídas	115
. Reaquisição de nacionalidade brasileira decretada..	1
. Naturalizações concedidas	200
. Naturalizações analisadas	202
. Naturalizações provisórias concedidas	7
. Naturalizações provisórias analisadas	6
. Naturalizações provisórias tornadas definitivas ...	6
. Perdas dos direitos políticos (12 processos globais incluindo 1.202 individuais)	1.202
. Registro Civil analisados	590
. Registro Civil encaminhados	2.940
. Certidões expedidas	509
. Apostilamento em certificados de naturalização e de igualdade de direitos cíveis e políticos	39
. Processos encaminhados para diligências	73
. Processos remanescentes aguardando cumprimento de exigências	1.506
Total	7.711

Processos em análise	6.249
----------------------------	-------

2.3. Divisão de Medidas Compulsórias:

. Expulsões efetivadas	2
. Extradição deferida	1
. Extradição indeferida	1
. Extradição efetivada	1
. Deportações efetivadas	4
. Deportações arquivadas	4
. Autorização para embarque de estrangeiros expulsos.	5
. Autorização para entrega de extraditandos	3
. Autorização para instauração de inquérito expulsório	4
. Prisões preventivas para fins de extradição solicitadas	2
. Processos remanescentes aguardando:	
a) diligências	1.347
b) termo de expulsão e termo de entrega	48
c) liberação de estrangeiro pelo Poder Judiciário .	230
d) julgamento do Supremo Tribunal Federal	12
e) decisão dos pedidos de extradição requeridos pelo Brasil	19
Total	1.683

Total Geral 12.754

3. Departamento de Classificação Indicativa:

. Filmes classificados e publicados no D.O.U. (cinema e TV)	125
. Certificados emitidos (cinema e TV)	596

Total Geral 721

4. Departamento de Assuntos Penitenciários

4.1. Gabinete do Diretor:

. Correspondência recebida, analisada e distribuída .	408
. Correspondência expedida	4
. Análise e emissão de pareceres em processos	176
. Emissão de Ordens Bancárias	4
. Realização de lançamentos no SIAFI	6

Total 598

4.2. Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos	13
4.3. Divisão de Formação e Treinamento do Pessoal Peniten- ciário	2
4.4. Divisão Penitenciária	918

Total Geral 1.531

5. Departamento de Assuntos da Cidadania:

. Correspondência recebida	336
. Correspondência expedida	8.781
. Informações em processos	36

Total Geral 9.153

SECRETARIA DE POLÍCIA FEDERAL

1. Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

1.1. Retiradas Compulsórias:

. Expulsões	1
. Deportações	1
. Notificados a deixar o País	217
. Notificações Cumpridas	100
. Pessoas Procuradas e Localizadas	40
. Estrangeiros Multados	48

1.2. Revista Anti-Seguestro:

. Pessoas Revistadas	3.033
. Armas Apreendidas	1
. Drogas Apreendidas	9,0 grs. de maconha

1.3. Movimento de Processo:

. Permanência Instruída	284
. Naturalização	290
. Asilo Político	6
. Igualdade de Direito	83
. Certidão Negativa de Naturalização	140
. Outros Recebidos, Analisados e Despachados	3.769

1.4. Documentos Expedidos:

. Passaportes Comuns	34.206
. Carteiras de Estrangeiros	3.259

1.5. Valores Arrecadados Cr\$ 35.742.733,95

2. Divisão de Polícia Fazendária

2.1. Inquéritos Policiais Instaurados:

. Portaria.....	506
. Flagrante	91

. Pessoas Indiciadas	502
. Pessoas Presas.....	111
2.2. Legislação Comum:	
. Art. 171 (Estelionato)	220
. Art. 334 (Contrabando/Descaminho)	115
. Art. 155 (Furto)	16
. Art. 168 (Apropriação Indébita)	39
. Art. 297 (Falsificação de Documento Público).....	5
. Art. 299 (Falsidade Ideológica)	30
. Art. 157 (Roubo)	10
. Art. 289 (Moeda falsa)	8
. Art. 312 (Peculato)	10
. Art. 304 (Uso de Documento Falso)	35
. Outros	58
. Sub - Total	546
2.3. Legislação Extravagante:	
. Lei 4.729 (Sonegação Fiscal)	5
. Lei 4.771 (Flora)	7
. Lei 5.197 e 7.653 (Fauna)	35
. Lei 7.492 (Sistema Financeiro Nacional)	3
. Lei 1.521/51 (Economia Popular)	3
. Outros	13
. Sub-Total	66
2.4. Inquéritos Sem Capitulação	43
2.5. Valor das Mercadorias Apreendidas	
Valor em BTN	3.705.340,2374
Valor atual da BTN	53,0471
Valor atualizado em Cr\$	196.557.554,11
3. Divisão de Repressão a Entorpecentes	
3.1. Inquéritos Policiais Instaurados:	
. Portaria	33
. Flagrante	100

. Pessoas Indiciadas	197
. Traficantes	161
. Viciados	36
3.2. Apreensões de Drogas e Precursores:	
. Maconha	532.130,0 (g)
. Pés de Maconha	7.708
. Sementes	2.874,0 (g)
. Cocaína	62.375,0 (g)
. Pasta Base	1.723,0 (g)
. Valor de Comercialização das Drogas Apreendidas (Cr\$)	1.149.559.220,00
3.3. Apreensões de Bens:	
. Veículos	9 carros
. Aeronaves	2 aviões
. Embarcações	1 barco
. outros	10 armas
3.4. Apreensões em Moedas	
. Cruzeiro	1.613,00
. Dolar	400

OBS. (Ítens Extras)

Legenda (g) grama;
(l) litro;
(u) unidade.

(*) Valor aproximado. Referentes às drogas: **Maconha e semente**
Cocaína e Pasta

4. Divisão de Ordem Política e Social

4.1. Inquéritos Policiais Instaurados:

. Portaria	89
. Flagrante	11
. Pessoas Indiciadas.....	27
. Pessoas Presas.....	16

4.2. Principais Crimes:

. Contra Segurança Nacional.....	-
. Contra a Lei de Imprensa	-
. Contra a Vida e o Patrimônio das Comunidades Indígenas	1
. Eleitorais	70
. Contra a Organização do Trabalho.....	7
. A Bordo de Navios e Aeronaves.....	3
. Outros	19
4.3. Porte de Arma:	
. Concedidos	509
. Pelas Superintendências	313
. Pela DOPS/CCP	196
. Recolhidos	4
4.4. Segurança e Transporte de Valores:	
. Certificados de Vistoria	98
. Certificados de Segurança	100
4.5. Outras Atividades Desenvolvidas:	
. Armas Apreendidas	54
. Armas Cadastradas	2.321
. Autorizações para Compra de Munições	22
. Resenha Nacional	45\$
. Segurança de Dignitários	32

5. Coordenadoria Central Judiciária

5.1. Inquéritos Policiais

. Concluídos	971
. Andamento	14.478

5.2. Processos Administrativos/Disciplinares ADMINIS. DISCIPL.

. Instaurados	-	8
. Andamento	-	22
. Concluídos	1	-
. Arquivados	1	-
. Pessoas Acusadas	-	9
. Suspensão	-	1

5.3. Processos Especiais

. Instaurados.....	6
. Concluídos	59
. Em Andamento	2
. Arquivados	-

5.4. Sindicâncias:

. Instauradas	58
. Andamento	184
. Concluídas	58
. Arquivadas	25
. Transformadas em Processo Administrativo	-
. Transformadas em Processo Disciplinar	7
. Pessoas Sindicadas	60
. Penalidades Aplicadas	
. Advertência	
. Verbal	1
. Escrita	-
. Repreensão	8
. Suspensão	25

OBS. (Itens Extras)

01. Os dados constantes do Campo I são aproximados, tendo em vista o não recebimento, até esta data, dos dados reais de algumas descentralizadas.
02. Os dados dos demais campos são os recebidos das descentralizadas até 03.08.90.

6. Instituto Nacional de Criminalística

6.1. Laudos Periciais:

. Armas	20
. Contábeis	18
. Documentoscópicos	259
. Laboratório	29
. Locais	41

. Merceológicos	151
. Papel Moeda	21
. Psicotrópicos	374
. Outros	89
6.2. Pareceres Técnicos	5
6.3. Informações	65
6.4. Varreduras/Vistorias de Segurança	14
6.5. Chapas Fotográficas Batidas	606
6.6. Revelação de Cópias Fotográficas	1.063

OBS: - (Itens Extras)

1. Foram realizadas duas transcrições de Fitas de Áudio.
2. Na contagem final de cada item não foi levado em consideração o grau de dificuldade individual.
3. Total de avaliações do Sistema Nacional de Criminalística:
Cr\$ 265.705.749,55 (duzentos e sessenta e cinco milhões, setecentos e cinco mil, setecentos e quarenta e nove cruzeiros e cinquenta e cinco centavos).

7. Instituto Nacional de Identificação

7.1. Identificação Criminal (Origem):

. Polícia Federal	1.682
. Secretarias de Segurança dos Estados	3.162

7.2. Outros Tipos de Identificação:

. Funcional	80
. de Estrangeiros	3.172

7.3. Documentos Expedidos:

. Folhas de Antecedentes	6.097
. Informações Criminais	5.887
. Boletins de Distribuição Judicial	5.548
. Boletins de Decisão Judicial	5.531

*7.4. Documentos Processados (Recebidos da Justiça):

. Boletins de Distribuição Judicial	1.616
. Boletins de Decisão Judicial	1.628
7.5. Perícias Papiloscópicas:	
. Laudos Papiloscópicos	
Positivos	1
Negativos	-
. Informações Técnicas	1
*7.6. Documentos Processados (Recebidos dos Estabelecimen- tos Prisionais):	
. Boletins de Recolhimento	10
. Boletins de Livramento	50
7.7. Documentos Criminais Antigos Convertidos:	
. Boletins de Identificação	435
. Boletins de Distribuição Judicial	98
. Boletins de Decisão Judicial	68

ARQUIVO NACIONAL

ÁREA DE CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

QUANTIDADES TRABALHADAS

SETOR	VOLUMES/CONJUNTOS	FOLHAS/UNIDADES
<u>Preservação</u>		
- Diagnóstico individual	283	-
- Limpeza folha a folha	263	-
- Reparo de encadernações	90	-
- Embalagens de proteção	-	40
- Desinfecção de documentos atacados por fungos	10	-
- Controle de infestações de insetos - Vistoria de depósitos	19.321	-
- Envelopes de Ph neutro para acondicionamento de negativos do Fundo da Agência Nacional	-	568
- Pastas de cartolina para acondicionamento dos dossiês fotográfico do fundo Correio da Manhã	-	580
- Entrefolha com papel neutro para álbuns fotográfico	14	-
- Etiquetas de papel de Ph		142

neutro para álbuns foto- gráficos	-	-
- capas de papel de Ph neu- tro para acondicionamento dos discos	-	23

Restauração

- Restauração de documentos, incluindo numeração, lim- peza, tratamento químico, reencolagem, reinteração de suporte, laminação e reparos manuais.	-	6.846
---	---	-------

Encadernação

- Encadernação de documentos restaurados	11	-
- Trabalhos semelhantes em finalização	12	-

Laboratório de Apoio Tecni- co

- Delaminação de documentos extremamente frágeis	-	12
- Estudo de eficiência do produto formaldeído a 8% no controle de microorganis- mos em documentos	01	-
- Refino e tingimento de polpa seca de celulose pa- ra reintegração de docu- mentos	-	

- Produção de folhas de papel especial para atender
- à restauração de documentos

-

Microfilmagem e Fotografia

- Continuação dos trabalhos de inversão de emulsão e reacondicionamnto de microfilmes
- Reprodução de originais fotográficos em negativo
- Reprodução em originais fotográficos em positivo
- Cópias contado do fundo Agência Nacional

-

168

-

-

-

246

IMPrensa NACIONAL

ÁREA	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTITATIVOS
PUBLICAÇÕES OFICIAIS	Edições do Diário Oficial e do Diário da Justiça, Seções I e II, totalizando 4.251 páginas e 4.411 atos indexados, por meio dos terminais do PRODASEN	22
	Matérias encaminhadas para publicação.	3.332
	Matérias pagas	860
	Matérias devolvidas	594
SERVIÇOS GRÁFICOS	Recepção de 180 Ordens de Serviço para impressão de livros e de impressos avulsos; resultando unidades impressas.	906.762
INDUSTRIAL	Expedição de Ordens de Serviço relativas à confecção de livros e impressos avulsos	130
	Impressão de exemplares do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça.	840.890
	Ordens de Serviço em andamento	166
COMERCIAL	Assinaturas do Diário Oficial da União	27.050
	Assinaturas do Diário oficial da Justiça	9.485
	Assinaturas de Avulsos	401
	Assinatura trimestral da Revista de Jurisprudência	1.694

ÁREA	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTITATIVOS
	Comercialização por meio de venda avulsa do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça	117.155
	Comercialização de obras diversas	7.235
	Comercialização de Unidades de Impressos padronizados	191.898
	Comercialização de Unidades de microfichas do D.O.U.	68
	Expedição de exemplares de Diário Oficial da União e de Diário da Justiça	840.890
	Expedição de impressos, obras e avulsos em geral	114.874.813
FINANCEIRA	Emissão de Empenhos	166
	Emissão de Ordens Bancárias	205
	Emissão de Guias de Publicações	122
	Emissão de documentos de arrecadação	5.428
	Emissão de Ordens de Crédito	223
	Emissão de Ordens Financeiras	473
	Emissão de Faturas referentes a: Ordens de Serviço, Publicações, Assinaturas, Suplementos	1.021
	Quantia total arrecadada no período	Cr\$ 78.263.576,25
	Somatório da arrecadação no corrente exercício:	Cr\$ 346.894.633,63
PESSOAL	Servidores em atividade	698
	Servidores na inatividade	1.138

ÁREA	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTITATIVOS
	Informação em processos de aposentadoria	57
	Informações em processos relativos a pensões de estatutários de previdenciários e a assuntos diversos	111
	Emissão de Expedientes de natureza diversa	296
	Inclusão de processos de aposentadoria na Folha de Pagamento	58
	Lançamento de informações para cálculo de Folha de Pagamento	1.524
	Elaboração de Folha de Pagamento de servidores ativos e inativo	3
	Elaboração de Folha de Pagamento referente a Auxílio Funeral	6
	Elaboração de Folha de Pagamento de Diária	1
	Preparação de processos relativos a consignação	19
	Controle de Frequência de servidores	698
	Homologação de atestados médicos expedidos pela SAMS	56
	Homologação de atestados médicos de origem externa	70
	Realização de Inspeções pelo Técnico de Segurança do Trabalho	22
	Atendimento Médico a pacientes	1.015
	Atendimento de Enfermaria a pacientes	400
	Atendimento farmacêutico	350

ÁREA	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTITATIVOS
	Emissão e/ou atualização de documentos	330
	Elaboração de Boletins de Pessoal	4
ADMINISTRAÇÃO	Autuação de processos	268
	Expedição pelo Setor de Protocolo de correspondência	3.795
	Recebimento de Correspondência	3.481
CULTURAL	Assistência integral a filhos de servidores pela Creche	99
	Higienização e Encadernação de obras	16
	Obras em tratamento	19
	Duplicação de folhas de legislação por cópias xerox solicitadas pelos servidores	20.999
	Controle da publicação de atos nos Diários Oficial e da Justiça	225
	Respostas a consultas relativas a assuntos legislativos e a referência bibliográfica	760
	Visitas ao Museu da Imprensa Nacional	115
PROCESSAMENTO DE DADOS	Emissão de Etiquetas para expedição do Diário Oficial, do Diário da Justiça e de Avulsos	189.100

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PEDIDOS DE PATENTES DEPOSITADOS NO BRASIL

PERÍODO	JULHO 1990			JAN/JUL 1989(1)			JAN/JUL 1990 (2)			(2)/(1) (%)
	R	NR	R - NR	R	NR	R - NR	R	NR	R - NR	
PI	217	330	547	1255	2621	3876	1251	4936	6187	60%
MU	238	4	242	1424	29	1453	1416	20	1436	-1%
MI	111	17	128	707	194	901	660	225	885	-2%
DI	4	8	12	35	0	35	32	10	42	20%
TOTAL	570	359	929	3421	2844	6265	3359	5191	8550	36%

NOTA:

1) PI - Patentes de Invenção

MU - Modelo de Utilidade

MI - Modelo Industrial

DI - Desenho Industrial

R - Residentes

NR - Não Residentes

2) Os totais apresentados incluem a Garantia de Prioridade para os pedidos brasileiros e as designações do PCT para os pedidos internacionais.

CARTAS PATENTES EXPEDIDAS

País	Período	JUL 1990	JAN/JUN 1989	JAN/JUL 1990	JAN/JUL 1990 JAN/JUL 1989
Brasil	Tot.	2	631	868	38%
	PI	1	157	275	75%
EUA	Tot.	1	416	751	81%
	PI	1	377	707	88%
Al. Ocid.	Tot.	0	143	292	104%
	PI	0	136	281	107%
França	Tot.	0	86	183	113%
	PI	0	84	165	96%
R.Unido	Tot.	0	93	144	55%
	PI	0	87	133	53%
Japão	Tot.	0	68	121	78%
	PI	0	63	99	57%
Demais Países	Tot.	0	211	388	84%
	PI	0	149	325	118%
Total Geral		0	1648	2747	67%
Total PI		2	1053	1985	89%

DECISÕES DA DIRETORIA DE PATENTES

DECISÕES ANO	DEFERIDO	INDEFERIDO	ARQUIVADO DEFINIT.	TOTAL	PATENTES EXPEDIDAS
JULHO 1990	262	72	44	378	3
(1) JAN/JUL 1989	3221	793	1630	5644	1648
(2) JAN/JUL 1990	2504	577	1320	4401	2747
(2)/(1) %	-22%	-27%	-19%	-22%	67%

DECISÕES DA DIRETORIA DE MARCAS

TÍTULOS	JUL 1990	JAN/JUL 1989	JAN/JUL 1990	JAN/JUL 1990/ JAN/JUL 1989 (%)
PEDIDOS				
I - PEDIDOS DECIDIDOS	2406	29304	32565	11,13
II - DESP. DE MÉRITO	2275	68089	48307	-29,05
III - DESP. DIVERSOS	1931	31772	39853	25,43
TOTAL	6612	129165	120725	-6,53
DEPOSITADOS NO MÊS	7270	35230	31020	-11,95
REGISTROS				
I - EXTINÇÕES	16	4116	5687	38,17
II - PRORROGAÇÕES	162	4659	11158	139,49
III - CADUCIDADE	22	2779	3105	11,73
IV - MARCA NOTÓRIA	2	56	22	-60,71
V - OUTROS DESPACHOS	178	4740	10731	126,39
TOTAL	380	16350	30703	87,79

CONTRATOS AVERBADOS SEGUNDO PAÍSES

PAÍSES	LUM	LEP	FTI	CTI	STE	TOTAL
Alemanha	14	4	2	6	12	38
Brasil	42	5	8	-	-	35
Canadá	2	-	-	-	6	8
França	7	-	1	-	3	11
Inglaterra	13	2	2	1	1	19
Itália	4	1	-	2	6	13
Suíça	9	1	1	-	1	12
Estados Unidos	43	3	4	4	25	79
Demais Países	5	2	6	1	16	30
TOTAL	55	2	3	1	4	64

NOTA: Licença para uso de Marcas - LUM

Licença para uso de Patentes - LEP

Fornecimento de Tecnologia Industrial - FTI

Cooperação Técnico-Industrial - CTI

Serviços Técnicos Especializados - STE

MOVIMENTO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE CONTRATOS

1990

PROCESSOS	JUL/90	JAN/JUL 1989 (1)	JAN/JUL 1990 (2)	(2)/(1) %
1. Entrada de Processos	282	1410	1392	(1,2)
1.1. Pedidos de Averbação	240	1060	1111	4,9
1.2. Consultas Prévias	42	350	281	(8,0)
A. TOTAL A PROCESSAR	282	1410	1392	1,2
2. Pedidos Decididos	280	1078	1328	23,0
2.1. Averbados	265	1037	1281	23,6
2.2. Indeferidos	2	7	12	71,5
2.3. Arquivados	13	34	35	3,0
3. Consultas Decididas	71	303	439	44,9
3.1. Autorizadas	59	269	308	14,5
3.2. Negadas	2	16	35	118,8
3.3. Arquivadas	10	18	96	433,4
4. TOTAL DECIDIDO (2 + 3)	351	1381	1767	28,0

CONTRATOS AVERBADOS POR SETORES DE ATIVIDADE

PAÍSES	LUM	LEP	FTI	CTI	STE	TOTAL
Extrativa Mineral	-	-	-	-	5	5
Ind. de Transformação						
Mat. Elét. Comunicação	8	3	12	2	4	29
Mat. de Transporte	4	3	-	2	6	15
Mecânica	8	2	2	8	16	36
Metalúrgica	4	3	8	2	7	19
Perfumaria, Sabões e Velas	9	-	2	-	-	9
Prods. Farmacêuticos	15	-	-	-	-	16
Prods. Alimentares	10	-	-	-	-	10
Química	13	2	-	-	3	23
Têxtil	11	-	-	-	4	15
Vest. Calç e Art. Tecidos	19	-	-	-	-	19
Serviços						
Alojamento	5	-	-	-	-	5
Comércio Atacadista	5	-	-	-	-	5
Comércio Varejista	5	-	-	-	-	5
Prod. e Dist. Energia Elét.	-	-	-	-	6	6
Serv. de Consultoria	2	-	-	-	4	6
Demais Setores	21	5	1	-	15	42
TOTAL	139	18	24	14	70	265

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA

RESUMO DE ATIVIDADES DISCRIMINAÇÃO		JULHO 90	JAN/JUL A-89	JAN/JUL B-90	B/A %
I	DINFOR - Divisão de Informação				
	1. BUSCAS ISOLADAS				
	1.1. A PROCESSAR	33	109	75	(31,2)
	1.1.1. DE EXERC. ANTER.	6	16	6	(62,5)
	1.1.2. NO PERÍODO	27	93	69	(25,8)
	1.2. REALIZADAS	18	100	60	(40,0)
	1.3. PENDENTES	15	9	15	
	2. FORNECIM.CÓPIAS DE PATENT .	92	3489	770	(77,9)
II	DIDOC - Divisão de Documenta- ção de patentes				
	1. BUSCAS INDIVIDUAIS	193	721	768	(6,5)
	2. PASTAS CONSULTAS	12285	70483	57076	(19,0)
	3. FORNECIMENTO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS DE PATENTES AO USUÁRIO EXTERNO	4889	27291	22525	(17,5)
	3.1. SOLICIT. P/USUÁRIO NAC.	3143	19712	17215	(12,7)
	3.2. SOLICIT. P/USUÁRIO DO EXT.	93	263	270	2,7
	3.3. RESULT. BUSCAS INDIV.				
	4. DOCUMENTOS FORNECIDOS A AD- MINISTRAÇÕES ESTRANGEIRAS POR INTERCÂMBIO	1653	7316	5040	(31,1)
	5. DOCUMENTOS DE PATENTES IN- CORPORADOS AO ARQUIVO DE BUSCAS	4516	23387	25738	10,1
		24815	275674	366642	33,0
III	DIVULTEC - Divisão de Divulga- ção Tecnológica				
	1. PROFINT - Programa de Forne- cimento Automático de Informação Tec- nológica				
	1.1. NÚMERO DE EMPRESAS CONTRATADAS	149	137	149	8,8
	1.2. NÚMERO DE EMPRESAS EM NEGOCIAÇÃO	8	31	49	
	1.3. DOCUMENTOS ENVIADOS	10520	114432	72685	(36,5)

RESUMO DE ATIVIDADES DISCRIMINAÇÃO	JUNHO 90	JAN/JUN A-89	JAN/JUN B-90	B/A %
IV DITENP - Divisão de Tecnologia não Patenteado				
1. CONSULTAS TÉCNICAS	710	6053	5022	(17,0)
2. FORNECIMENTO DE CÓPIAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	1270	13405	4850	(63,8)
3. DOCUMENTOS INCORPORADOS AO ACERVO	546	3402	2809	(17,4)
4. CIRCULAÇÃO INTERNA PERÍOD.	189	1576	463	(70,6)
V BUSCAS ON-LINE				
1. A PROCESSAR	22	209	110	(47,4)
1.1. DE EXERC. ANTERIORES	6	9	7	(22,2)
1.2. NO PERÍODO	16	200	103	(48,5)
2. REALIZADAS	20	206	107	(48,1)
3. CANCELAMENTO DE BUSCAS	0	3	1	(66,7)
4. PENDENTES	2	0	2	
VI TOTAL DE DOCUMENTOS DE PATENTES FORNECIDOS AO USUÁRIO EXTERNO (I-2,II-3,III-1.3)	15501	145212	95980	(33,9)

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

1. Pendente do Mês Anterior:	18
1.1 Aguardando Cumprimento de Exigência	2
1.2 Aguardando Esclarecimento do Conselho Nacional dos Di- reitos Autorais	4
1.3 A Examinar	12
2. Pedidos Depositados:	3

3. Pedidos Examinados:	14
3.1 Deferidos	8
3.2 Indeferidos	-
3.3 Arquivados	1
3.4 Exigências	5
4. Pendentes a Processar:	7
4.1 Aguardando Cumprimento de Exigência	-
4.2 Aguardando Esclarecimento do C.N.D.A.	4
4.3 A Examinar	3

ASSISTÊNCIA DIRETA À PRESIDÊNCIA

PROCURADORIA

Responsável pelo assessoramento jurídico ao Presidente e às Unidades do INPI, defesa do INPI em Juízo e presidência de comissão de sindicâncias e inquéritos.

As atividades e os resultados das ações de contencioso encontram-se relacionados nos quadros a seguir:

AÇÕES NOVAS

Julho, 1990

ESTADOS	TIPOS DE AÇÃO/POR ESPÉCIE							
	ORDINÁRIA		MANDADO SEGURANÇA		RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	MEDIDA CAUTELAR		TOTAL
	MAR.	PAT.	MAR.	PAT.	PESSOAL	MAR.	PAT.	
RJ	10	-	-	01	10	01	-	22
SP	3	-	-	-	-	-	-	03
RS	-	-	-	-	-	-	01	01
TOTAL	13	-	-	01	10	01	01	26

MAR. = MARCA

PAT. = PATENTE

SENTENÇAS

QUANT.	FAVORÁVEIS AO INPI	CONTRÁRIAS AO INPI	CONTRÁRIAS AO INPI (EM PARTE)	EXTINÇÃO DO PROCESSO	TOTAL
Nº	12	19	03	03	37
%	32,4	51,4	8,1	8,1	100,0

ACÓRDÃOS

QUANT.	FAVORÁVEIS AO INPI	CONTRÁRIOS AO INPI	PROVIMENTO PARCIAL	TOTAL
Nº	03	02	-	05
%	60,0	40,0	-	100,00

ESTOQUE

AÇÕES EM ANDAMENTO ATÉ JULHO/90	1887
AÇÕES NOVAS (JULHO/90)	26
SUBTOTAL	1913
AÇÕES DECIDIDAS EM INSTÂNCIA FINAL (ARQUIVADOS)	(-) 04
AÇÕES EM ANDAMENTO (JULHO/90)	1909

APRESENTAÇÃO EM JUÍZO

. Informações em mandado de Segurança	3
. Contestações	18
. Apelações	4
. Contra-razões/Apelado/Agravado/Recorrido	9
. Recurso Ordinário	2
. Embargos de Declaração	2
. Agravo de Instrumento	3
. Reintegração de Posse	1
. Exceção de Incompetência	1
. Petições/Assistente da Autora	2
. Petições Diversas	69
TOTAL	114

CONSULTORIA

. Elaboração de Contratos	20
. Pareceres Administrativos	70
. Inquéritos Administrativos	2
. Consultas sobre Propriedade Industrial	30
. TOTAL	127

Consultas Informais:

. Pessoais	80
. Telefone	250
. Ações	1
. Revisão	5

Prestou-se assistência aos auditores da Ciset, do Ministério da Justiça, no período de 17 a 27 de julho, quando da realização de auditoria da prestação de contas do INPI do exercício de 1989.

A seguir, resumo estatístico das atividades do mês:

Processos Arquivados:	47
Processos em fase de Auditoria:	42
Instrumentos Jurídicos Registrados:	18

ESPÉCIE	QUANTIDADE
Contrato de Receita	4
Contrato de Despesa	1
Termo Aditivo Despesa	8
Resumo de Contrato	1
Convênio de Receita	4

II.3 - COORDENADORIA TÉCNICA DE INSTRUÇÃO DE RECURSOS - CIREC

DECISÕES/OUTROS DESPACHOS/PARECERES

JULHO, 1990

Recursos Ordinários	355
Registrados com pedido de Revisão Administrativa	24
Processos Sub-Judice/Judiciais	13
Sobrestados	103
SUBTOTAL	495

Patentes com pedido de cancelamento	12
Cancelamentos em pedidos de patente	3
Recursos Ordinários	22
 SUBTOTAL	 37
 TOTAL	 532