



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Instrução Normativa nº 046/2017-CGE/2017 - CGE

O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado - CGE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o constante no Decreto nº. 9.060, de 28 de setembro de 2017, o qual institui a Identificação Preventiva de Riscos em Procedimentos - IPR - no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, define sua metodologia e dá outras providências, institui a seguinte

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Antes de finalizar a reunião de validação, prevista no art. 9º do Decreto nº. 9.060, de 28 de setembro de 2017, competirá ao(s) interlocutor(es) da CGE promover os seguintes questionamentos aos presentes:

I - de acordo com a sua experiência de trabalho, onde existe ou poderá existir riscos de conduta e/ou de procedimentos neste processo?

II – o que pode ser feito para diminuir ou acabar com tais riscos?

Parágrafo único. As respostas aos questionamentos elencados no *caput* deste artigo deverão ser registradas no Sistema de Identificação Preventiva de Riscos em Procedimentos -SIPRI pelo(s) interlocutor(es) da CGE, assim como na ata da reunião de validação realizada.

Art 2º O “Questionário do Indicador de Riscos” a que se refere o art. 11, do Decreto nº. 9060/17, será composto pelas seguintes perguntas:

I - As informações que alimentam o passo decisório estão especificadas em legislação e/ou normas internas?

a) Explicação: Pretende-se saber se há legislação e/ou normas internas que determinam quais são as informações a serem analisadas no passo decisório.

b) Exemplo(s): Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Instruções de Trabalho, Procedimentos Operacionais Padrão – POP.

II - As informações utilizadas no passo decisório estão atualizadas conforme legislação e/ou normas internas, padronizadas e disponibilizadas aos tomadores da decisão?

a) Explicação: É necessário identificar se, na prática, essas informações estão atualizadas com a legislação e/ou normas internas, se são padronizadas e se são disponibilizadas a todos os responsáveis.

b) Exemplo(s): Passo a passo, *check-list*.

III - A ausência das informações utilizadas no passo decisório impossibilita a tomada de decisão?

a) Explicação: Pretende-se saber se o tomador da decisão, quando não obtém as informações necessárias para sua análise, não toma a decisão até obtê-las.

b) Exemplo(s): Para determinada decisão é necessária cópia do CPF e do dossiê funcional. Caso esses dois documentos não sejam apresentados, a decisão não é tomada.

IV - As informações que alimentam o passo decisório são consistentes?

a) Explicação: Informações consistentes são as que não contradizem a si próprias e nem a outras informações sobre o tema.

b) Exemplo(s): Relatório sobre custos e número de beneficiários de determinado programa não pode diferir da informação sobre a execução financeira referente ao programa, nessa categoria.

V - O tomador da decisão tem as informações disponíveis no momento em que decide?

a) Explicação: Esta pergunta busca identificar se o tomador da decisão tem acesso a todas as informações necessárias no momento em que decide. Tal verificação é facilitada, por exemplo, quando se disponibiliza um *check list* contendo as informações necessárias para a tomada da decisão.

b) Exemplo(s): *Check list*.

VI - O tomador da decisão possui experiência, orientação e/ou treinamento para tomá-la?

a) Explicação: Deve ser avaliado se o tomador da decisão foi capacitado pela instituição para tomar a decisão ou se conhece as normas que regulamentam o processo de trabalho.

b) Exemplo(s): *Curriculum*, Certificados, etc.

VII - Existe controle e/ou supervisão da decisão?

a) Explicação: É necessário identificar se a decisão é acompanhada e/ou conferida posteriormente por pessoas do mesmo ou de outros setores da instituição.

b) Exemplo(s): Análise de outro setor para o “de acordo”; validação da ação pelo superior hierárquico, etc.

VIII - No passo decisório o tomador da decisão está vinculado a critérios que tratam de forma igualitária os interessados/beneficiários?

a) Explicação: Nesta questão, é necessário identificar se na prática existem critérios que impeçam tratamentos desiguais em situações semelhantes. Não se vislumbra saber se existe ou não critério legal.

b) Exemplo(s): Os processos físicos são analisados de acordo com a ordem cronológica de recebimento. Os chamados feitos para o setor de Tecnologia da Informação (T.I) são atendidos de acordo com a ordem de chegada da solicitação.

IX - Há controle do contato entre o tomador da decisão e os beneficiários/ partes interessadas na decisão?

a) Explicação: Verificar se existe controle da interação entre o tomador da decisão e interessados, ou seja, se há registros ou outras formas de acompanhamento dos contatos, se o atendimento a interessados em determinado processo tem o registro dos temas tratados, garantindo igualdade de informações para todos os envolvidos.

b) Exemplo(s): *Call Center*; *Chat's* (bate papo), Perguntas frequentes (FAQ's), Assistentes Virtuais, etc.

X - O passo decisório é concluído em tempo semelhante, quando há demandas semelhantes?

a) Explicação: Verificar se, em procedimentos semelhantes, não há aqueles que são postergados ou adiantados.

b) Exemplo(s): No processo de pagamento de diária, o critério cronológico é observado, evitando que alguns recebam no mesmo dia e outros no mês seguinte.

XI - Há registro do histórico das decisões na instituição?

a) Explicação: Identificar se a instituição possui registros físicos e/ou eletrônicos das decisões tomadas.

b) Exemplo(s): Cópias de despachos, relatórios, etc, arquivadas física e/ou eletronicamente.

XII - As alternativas de resultados do passo decisório são previstas em legislação e/ou normas internas?

a) Explicação: Identificar se as alternativas (possibilidades) resultantes da decisão estão previstas em legislação e/ou normas internas.

b) Exemplo(s): Para concessão de determinada licença é necessário que o interessado seja servidor efetivo e tenha cinco anos de efetivo exercício. Dessa forma, caso o interessado não atenda aos dois requisitos, o pedido deve ser indeferido.

XIII - Há histórico dos beneficiários ou partes interessadas nos resultados da decisão?

a) Explicação: Avaliar se há condições de identificar quais foram os beneficiários dos resultados do processo.

b) Exemplo(s): Cópias de despachos, relatório, etc (contendo os beneficiários/interessados do processo), arquivadas física e/ou eletronicamente.

XIV - O tempo para realização do passo decisório está de acordo com o tempo estabelecido?

a) Explicação: A pergunta busca verificar se estabeleceu-se um tempo esperado e se as decisões estão de acordo com esse tempo.

b) Exemplo(s): Relatórios e/ou Planilhas Eletrônicas que contenham tal informação, Indicadores de desempenho.

XV - Há controle dos resultados do passo decisório?

a) Explicação: É necessário saber se há alguma forma de controle (mensuração, acompanhamento) dos resultados do passo decisório.

b) Exemplo(s): Relatórios, planilhas e/ou indicadores de desempenho.

§1º As respostas às perguntas elencadas nos incisos I a XV deste artigo serão “Sim”, “Não” ou “Não se Aplica”.

§2º Para os fins do §1º deste artigo, caso a resposta seja “Sim” ou “Não se aplica”, compete ao agente público responsável pelo processo de trabalho justificar sua resposta e, caso seja “Não”, a apresentação de justificativa será opcional.

Art. 3º O “Manual Identificação Preventiva de Riscos em Procedimentos – IPR” conterá as regras e/ou orientações complementares à execução da Identificação Preventiva de Riscos em Procedimentos – IPR, devendo ser utilizado pelos órgãos/entidades do Poder Executivo.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 22 dias do mês de dezembro de 2017.

