

Manual de Procedimento

040.105.050

Realizar ações preventivas



**Escritório de
Operações**

<https://sites.google.com/view/eo-if>

Sumário

1. SOBRE O PROCEDIMENTO	3
1.1. PRODUTO E OBJETIVO	3
1.2. CLIENTES	3
1.3. ESCOPO	3
1.4. GESTOR DO PROCESSO	3
1.5. PARTICIPANTES DA CRIAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO	3
1.6. GLOSSÁRIO	3
1.7. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)	3
1.8. RECURSOS NECESSÁRIOS	3
1.8.1. Equipamentos	3
1.8.2. Sistemas	4
1.8.3. Outros	4
1.9. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS	4
1.10. RISCOS IDENTIFICADOS	4
1.11. INDICADORES DE DESEMPENHO	4
2. PROCEDIMENTO 5	
2.1. 010-ANALISAR O QUANTITATIVO DE DETERMINADA INFRAÇÃO	6
2.2. 020-PLANEJAR AÇÃO PREVENTIVA	7
2.3. 030-EXECUTAR A AÇÃO PREVENTIVA	8
2.4. 040-ANALISAR REINCIDÊNCIA	9
3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS	10
3.1. REVISÃO 00	10

1. SOBRE O PROCEDIMENTO

1.1. PRODUTO E OBJETIVO

- **Produto:** Ação preventiva disciplinar realizada.
- **Objetivo:** Redução das infrações disciplinares.

1.2. CLIENTES

- CGU.

1.3. ESCOPO

Ifes-ES

1.4. GESTOR DO PROCESSO

- Corregedor.

1.5. PARTICIPANTES DA CRIAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO

Nome	Setor	e-mail	Tel
Hilbert	Corregedoria		
Stefany	Corregedoria		

1.6. GLOSSÁRIO

- ---

1.7. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- ---

1.8. RECURSOS NECESSÁRIOS

1.8.1. Equipamentos

- ---

1.8.2. Sistemas

- ---

1.8.3. Outros

- ---

1.9. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS

- ---

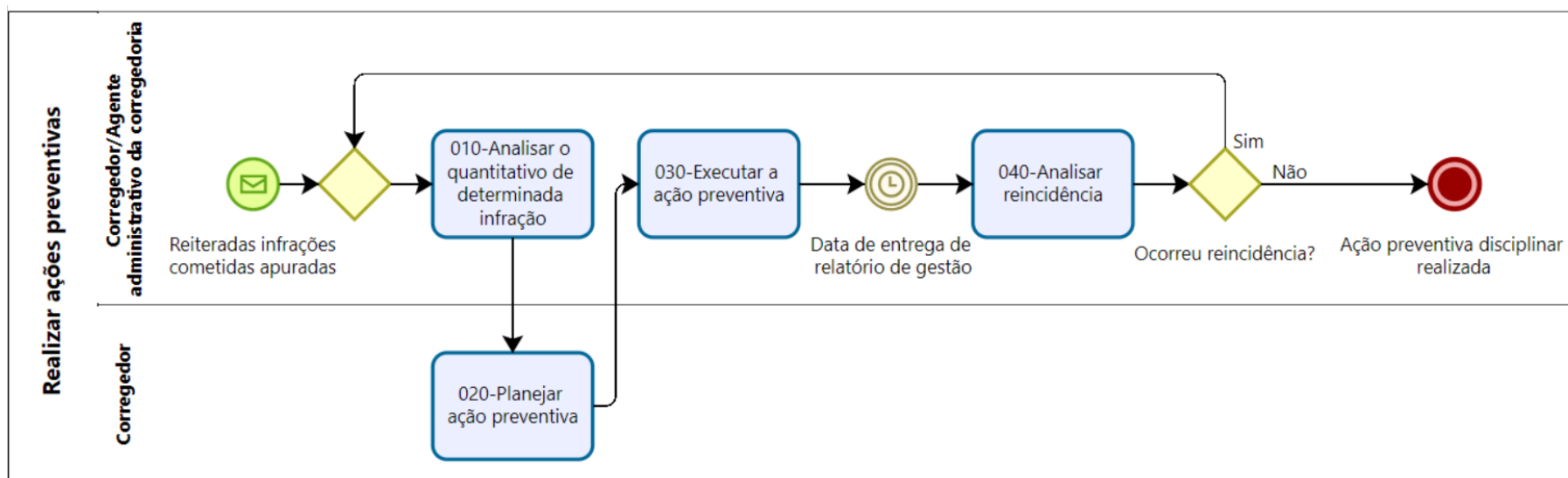
1.10. RISCOS IDENTIFICADOS

- ---

1.11. INDICADORES DE DESEMPENHO

- ---

2. PROCEDIMENTO



2.1. 010-ANALISAR O QUANTITATIVO DE DETERMINADA INFRAÇÃO

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Corregedor e/ou Agente administrativo da corregedoria

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Reiteradas infrações cometidas apuradas.

Ou

- XXXXX de 040

Descrição das tarefas:

- 1) Verificar infrações mais praticadas.
- 2) Escolher infração para ação preventiva.
- 3) Encaminhar para 020.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Objeto da ação preventiva analisada.

Item de Controle:

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

2.2. 020-PLANEJAR AÇÃO PREVENTIVA

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Corregedor.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Objeto da ação preventiva analisada.

Descrição das tarefas:

- 1) Definir a estratégia. Pode ser:
 - a) E-mail marketing.
 - b) Palestra.
 - c) Reunião com conselho superior.
 - d) Webinar.
 - e) Cartilha.
- 2) Elaborar o conteúdo dos materiais de apoio.
- 3) Encaminhar para 030.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Ação Preventiva planejadas.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ---

2.3. 030-EXECUTAR A AÇÃO PREVENTIVA

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Corregedor e/ou Agente administrativo da corregedoria

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Demanda espontânea.

Descrição das tarefas:

- 1) A depender a ação a ser executada.
- 2) Encaminhar para aguardar evento “Data de entrega de relatório de gestão”.
- 3) Após evento encaminhar para 040.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Ação preventiva executada.
-

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ---

2.4. 040-ANALISAR REINCIDÊNCIA

Objetivo da atividade:

- Verificar aumento ou redução das infrações disciplinares.

Responsável:

- Corregedor e/ou Agente administrativo da corregedoria

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Ação preventiva executada.
- Data de entrega de relatório de gestão.

Descrição das tarefas:

- 1) Analisar os dados da planilha de controle interno.
- 2) Organizar/quantificar cada tipo de infração.
- 3) Comparar com dados do ano anterior.
- 4) Ocorreu reincidência?
 - a) Sim: encaminhar para 010.
 - b) Não: Fim do procedimento.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Reiteradas infrações cometidas apuradas.
OU
- Ação preventiva disciplinar realizada.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ---

3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS

3.1. REVISÃO 00

Objetivo:---

Data:----