



ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 09/2015
ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS CORREICIONAIS

DATA:14/09/2015
REVISÃO: 0

OBJETIVO:

Orientar as Coordenações de Controle Interno (CCIs) no processo de acompanhamento dos processos correicionais (PCs), desde sua instauração até a efetiva conclusão.

ABRANGÊNCIA/ESCOPO:

Processos correicionais (PCs) instaurados no âmbito de cada Secretaria, durante o exercício em curso, a exemplo de sindicâncias, processos administrativos disciplinares (PADs) e outros.

BASE LEGAL:

Decreto Estadual nº 16.059/2015; Resolução TCE nº 192/2014.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Solicitar ao órgão setorial de correição ou equivalente a relação de processos correicionais em curso, com a indicação do estágio/status de andamento de cada um.
2. Com base na relação de processos fornecida, relacioná-los na planilha anexa, preenchendo os dados com a posição de cada de um.

NOTA: Essa planilha deverá ser mantida permanentemente atualizada, à medida em que surjam novos processos ou que haja alteração no estágio/status daqueles que já estejam cadastrados.

3. Verificar nos relatórios dos órgãos de controle (AGE/CGU/TCE/TCU) recebidos pelo órgão/entidade se existem recomendações expressas de apuração de responsabilidade e checar se os respectivos processos foram instaurados tempestivamente.
4. Caso existam processos pendentes de instauração, registrar na planilha anexa e monitorar sua abertura.
5. Acompanhar os processos e registrar seu andamento na planilha anexa.

NOTA: No campo "ACOMPANHAMENTO" da planilha, informar sempre os prazos do andamento de cada processo, a fim de destacar o seu monitoramento e assegurar o cumprimento legal.

6. Cuidar para que o acompanhamento dos processos não interfira na condução dos trabalhos das comissões e órgãos de correição.
7. Reportar de imediato ao superior imediato os casos em que sejam identificadas ocorrências prejudiciais à eficácia e conclusão tempestiva dos processos, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.



**ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 09/2015
ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS CORREICIONAIS**

DATA: 14/09/2015
REVISÃO: 0

SECRETARIA/UNIDADE:

XXXXXXXXXXXX

PROCESSO Nº	UNIDADE RESPONSÁVEL	TIPO (1)	DATA ABERTURA	MOTIVO DA INSTAURAÇÃO	ACOMPANHAMENTO	STATUS (2)	RESULTADO FINAL
xxxx/15	Pessoal	PAD	15/05/15	Apurar ausência do trabalho do servidor Fulano de Tal.	Concluído.	CON	Demitido por abandono de emprego, conforme DOE/BA de xx/xx/15.
xxxx/15	DG	SIND	25/08/15	Apurar responsabilidade referente acidente automobilístico ocorrido em xx/xx/15, veículo placa nº xxxx - motorista: Sr. Fulano de Tal.	Apuração iniciada (prazo de conclusão até 25/09/15).	ECP	
Pendente	DG/GAB	SIND	-	Solicitado pela AGE (Relatório xx/2014) para apurar superfaturamento contrato nº xx, com a empresa xxxxxxxx.	Pendente de abertura. Notificado ao Gabinete por meio de Ofício nº xx/2015.	PEN	

(1) SIND = Sindicância; PAD = Processo Administrativo Disciplinar; OUT = Outros.

(2) ECP = Em curso, no prazo; ECA = Em curso, mas atrasado; PSC = paralisado, sem conclusão; CON = concluído/finalizado; PEN = não iniciado.

ELABORADO POR:	ASSINATURA:	DATA:
----------------	-------------	-------