

NOTA TÉCNICA

Avisos: 026 e 53/2020

Unidade auditada: Subárea de Apoio Administrativo Expediente

Unidade envolvida: Não há

Avisos: 026 e 53/2020

Unidade auditada: Subárea de Apoio Administrativo Expediente

N. item constatado: 6.1.4.7 – i

Descrição do item : Recomendamos à subárea Expediente criar listas de checagem digitais (em Excel, por exemplo), substituindo as listas em papel, para cada tipo de entrada física ou digital. Caso seja digital, importante especificar em qual sistema foi incluído o documento

Providências : Foi criado uma pasta no Sharepoint com uma lista de processos digitalizados e links disponível para outras Áreas.

Data da realização : 02/02/21

N. item constatado: 6.1.4.7 - ii

Descrição do item : Substituição das entradas físicas por protocolo digital ou que a entrada seja através arquivo digital, pelo Sistema SEI, por exemplo

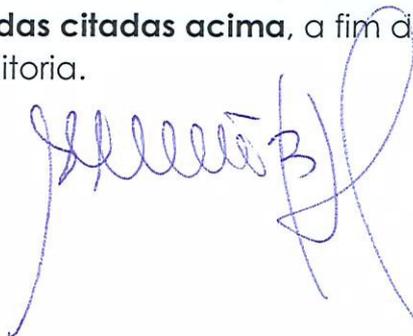
Providências : Foi definido em reunião com outros setores a Padronização de tramitação nos sistemas, que os Processos serão digitalizados e certificados pelo Token, tramitados somente pelo SEI. Os Processos físicos, depois de digitalizados e certificados vão para o setor de origem para arquivo.

Data da realização : 18/09/20



Sergio Biondi de Jesus Filho, Diretor do Departamento do MPSP –
Centro de Finanças e Contabilidade, matrícula: 000.126 , **atesto e certifico as
providências tomadas citadas acima**, a fim de atender as recomendações
exaradas pela Auditoria.

São Paulo,
(Assinatura)



11/02/2021