**AVISO Nº 53/2020-DG, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020**

Dispõe sobre procedimento de gestão administrativa para o acompanhamento e monitoramento dos resultados da auditoria interna no Centro de Finanças e Contabilidade e no Centro de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado de São Paulo. 

O DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que compete ao Diretor-Geral o exercício das funções de controle interno da gestão administrativa, financeira, operacional, orçamentária e patrimonial (Art. 7°, VI, da Resolução n.° 1.202/2020 – PGJ);

Considerando que compete ao Diretor-Geral a produção de diagnósticos, estudos e avaliação de gestão da Instituição, visando à modernização, desburocratização e eficiência nas ações do Ministério Público (Art. 7°, VII, da Resolução n.° 1.202/2020 – PGJ);

Considerando que compete ao Centro de Controle Interno do Ministério Público do Estado de São Paulo (CCI) consolidar os relatórios de gestão elaborados pelos representantes setoriais dos sistemas administrativos e prestar serviços de apoio técnico ao Procurador-Geral de Justiça e ao Diretor-Geral do Ministério Público (art. 3º, XIV e XV da Resolução n.° 786/2013);

Considerando que a atividade de auditoria interna é fundamental para a boa governança, o que exige uma equipe de visão multidisciplinar para atuar de forma coordenada e com a finalidade de assessorar a Administração Superior por meio de seus exames e avaliações;

Considerando que a auditoria interna se apresenta como ferramenta para mapeamento, análise e adoção de melhoria contínua nos fluxos dos processos de trabalho e respectivos controles;

Considerando a relevância das atividades de recursos humanos, administrativos, financeiros, patrimoniais e demais aplicações desempenhadas pelo Centro de Finanças e Contabilidade e pelo Centro de Recursos Humanos;

Considerando o cumprimento do procedimento disposto no Aviso n.º 026/2020-DG/MP, de 15 de junho de 2020, e, a publicação do relatório conclusivo da auditoria interna:

Considerando a necessidade de acompanhamento da adoção de medidas internas e de aperfeiçoamento determinadas pelo Centro de Controle Interno (CCI);

DETERMINA:

1)a instauração de procedimentos de gestão administrativa para o acompanhamento e controle das recomendações e ações propostas ao Centro de Recursos Humanos (Área de Preparação e Controle de Pagamento de Pessoal e subáreas relativas ao pagamento de diárias) e ao Centro de Finanças e Contabilidade, nos seguintes termos:

A. Escopo de trabalho:

a1. desenvolvimento e análise do Plano de Providências;

a2. levantamento e análise das ações propostas;

a3. levantamento e análise dos prazos para cumprimento das providências;

a4. monitoramento e atualização do status das providências;

a5. acompanhamento e atualização no Portal da Transparência.

B. Prazo

b.1. Plano de Providências – 15 dias úteis, após o recebimento via e-mail;

b.2. Monitoramento – a ser determinado, conforme análise das ações propostas, considerando o prazo indicado pelas unidades auditadas e prazo de monitoramento, bem como o grau de prioridade/ gravidade dos itens constatados na auditoria interna.

2) Que, o Centro de Recursos Humanos (Área de Preparação e Controle de Pagamento de Pessoal e subáreas relativas ao pagamento de diárias), Centro de Finanças e Contabilidade e as áreas envolvidas, procedam às regularizações e às devidas orientações quanto ao cumprimento das providências;

Publique-se e Registre-se.