

Fluxo: Registrar no Gampes peças processuais digitalizadas advindas, por e-mail, do Poder Judiciário e as respectivas manifestações ministeriais.	Revisão:	Página:
	Data da criação: 26/03/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Kirlene Vicentini Campo Dall'orto Mendes	
Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica- AGE		
Documento referenciado: SEI/MPES - 0214634 - ORIENTAÇÕES QUANTO ÀS MEDIDAS TEMPORÁRIAS ADOTADAS NO ÂMBITO DO MPES (CORONAVÍRUS-COVID-19)		

Atividade/Evento		Responsáveis	Informações complementares
1	Receber da Vara, por e-mail, peças processuais digitalizadas para manifestação do MPES.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete recebe as demandas advindas, por e-mail, do Poder Judiciário.
2	Realizar a triagem das demandas que precisam de cadastramento ou recebimento no sistema Gampes.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete deve analisar as demandas e separar aquelas em que os autos relacionados necessitam de cadastramento/recebimento e distribuição/remessa ao cargo, pelo sistema Gampes.

3	Remeter para o e-mail da Promotoria de Justiça a relação dos autos de que trata o item 02.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete deve encaminhar a relação dos autos ao e-mail da Promotoria de Justiça.
4	Receber os e-mails da Promotoria de Justiça.	Chefe de Secretaria	É de responsabilidade do Chefe de Secretaria, ocupante do cargo de Agente de Promotoria - Secretaria ou de função gratificada, o acompanhamento do e-mail da Promotoria de Justiça.
5	Salvar o conteúdo do e-mail e seus anexos.	Secretaria	A secretaria deve salvar o conteúdo do e-mail e seus respectivos anexos como arquivos em PDF pesquisável. Seguir os tutoriais disponíveis da Intranet: http://intranet.mpes.mp.br/gampes/procedimentos-para-digitalizacao/ http://intranet.mpes.mp.br/gampes/gerar-e-otimizar-documentos/
6	Realizar o cadastramento /recebimento dos autos relacionados ao item 02.	Secretaria	A secretaria deve cadastrar ou receber os autos no sistema Gampes. Seguir o manual Gampes disponível na Intranet: http://intranet.mpes.mp.br/cinf/wp-content/uploads/sites/7/2018/04/Manual_Gampes_Propad_Fase_02.pdf
7	Criar um novo documento no e-Gampes, inserindo o conteúdo recebido do Poder Judiciário.	Secretaria	Utilizando as ferramentas disponíveis pelo e-Gampes, a secretaria deve criar um novo documento, utilizando o tipo de documento "e-mail" e escolhendo a opção "Enviar um arquivo externo". Após a inclusão do arquivo, o documento deve ser assinado. Seguir o tutorial disponível na Intranet:

			http://intranet.mpes.mp.br/gampes/documentos-eletronicos/
8	Remeter ou distribuir os autos para o cargo com atribuição.	Secretaria	A secretaria deve, no sistema Gampes, remeter ou distribuir os autos ao cargo com atribuição para manifestação. Seguir o manual Gampes disponível na Intranet: http://intranet.mpes.mp.br/cinf/wp-content/uploads/sites/7/2018/04/Manual_Gampes_Propad_Fase_02.pdf
9	Receber os autos em gabinete.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete deve receber os autos no sistema Gampes. Seguir o manual disponível na intranet: http://intranet.mpes.mp.br/cinf/2018/04/10/gampes-propad-fase-02-atendimento-a-demandas-por-documentos/
10	Realizar a manifestação.	Promotor de Justiça	O Promotor de Justiça deve analisar a demanda e criar um novo documento no e-Gampes para inclusão da manifestação. Seguir o tutorial disponível na Intranet: http://intranet.mpes.mp.br/gampes/documentos-eletronicos/
11	Remeter, por e-mail, a manifestação ao Juízo.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete deve remeter, por e-mail, a manifestação do Promotor de Justiça à Vara, para que seja juntada aos autos.
12	Realizar, no sistema Gampes, a remessa dos autos ao Poder Judiciário.	Gabinete do Promotor de Justiça	O gabinete deve fazer a remessa à Vara daqueles autos que foram recebidos (item 06) no sistema Gampes.

13	Gerar a guia de remessa ao Poder Judiciário.	Gabinete do Promotor de Justiça	Após a remessa constante no item 12, o gabinete deve gerar a guia no sistema Gampes e efetivá-la, constando a seguinte observação: “manifestação ministerial enviada por e-mail”.
----	--	---------------------------------	---