

Fluxo: Realizar comunicação de feriados municipais	Criação: 31/08/2020	Páginas: 1/3
	Última revisão:	Revisão nº:
	Elaborado por: Pâmella Queiroz Werneck	
Responsáveis: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa (SPGA), Gerência-Geral (GGER), Promotorias de Justiça, Assessoria de Comunicação (ASCM), Coordenação de Recursos Humanos (CREH), Coordenação de Informática (CINF), Equipe do Projeto Nexus, Serviço de Patrimônio (SPAT), Serviço de Material (SMAT).		

1. OBJETIVO

Estabelecer as etapas para comunicação, no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, de feriados municipais.

2. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Artigo 177 da Lei Complementar nº 95, de 28 de janeiro de 1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo).

3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Atividade		Responsável	Informações complementares
1	Estruturar planilha para lançamento dos feriados pelas Promotorias de Justiça	CREH	<ul style="list-style-type: none"> O processo deve começar a rodar até o primeiro dia útil do mês de novembro; Para estruturação da planilha, considerar o layout predefinido, conforme orientações da Coordenação de Informática, que também utilizará as informações para alimentação do site Mapa das Promotorias de Justiça.
2	Disponibilizar planilha para compartilhamento das informações pelas Promotorias de Justiça	CREH	
3	Instaurar procedimento no SEI para comunicação de feriados municipais pelas Promotorias de Justiça	CREH	
4	Encaminhar procedimento para as Promotorias de Justiça	CREH	
5	Levantar a relação de feriados do município de Vitória do ano seguinte	CREH	
6	Inserir informação ao procedimento no SEI	CREH	
7	Lançar informação na planilha de compartilhamento de feriados	CREH	
8	Levantar junto à Prefeitura Municipal a relação de feriados do ano seguinte	Promotorias de Justiça	
9	Inserir informação ao procedimento no SEI	Promotorias de Justiça	

Fluxo: Realizar comunicação de feriados municipais	Criação: 31/08/2020	Páginas: 2/3
	Última revisão:	Revisão nº:
	Elaborado por: Pâmella Queiroz Werneck	
Responsáveis: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa (SPGA), Gerência-Geral (GGER), Promotorias de Justiça, Assessoria de Comunicação (ASCM), Coordenação de Recursos Humanos (CREH), Coordenação de Informática (CINF), Equipe do Projeto Nexus, Serviço de Patrimônio (SPAT), Serviço de Material (SMAT).		

10	Lançar informação na planilha de compartilhamento de feriados	Promotorias de Justiça	
11	Encaminhar procedimento para a Coordenação de Recursos Humanos	Promotorias de Justiça	Em caso de não cumprimento da atividade até o primeiro dia útil de dezembro, a Promotoria de Justiça deve ser acionada pela Coordenação de Recursos Humanos.
12	Conferir informações lançadas na planilha	CREH	
13	Inserir planilha ao procedimento no SEI	CREH	
14	Encaminhar procedimento para PGJ, SPGA, GGER, ASCM, CINF, SPAT e SMAT	CREH	
15	Concluir procedimento no SEI	CREH	
16	Dar ciência	PGJ	
17	Concluir procedimento no SEI	PGJ	
18	Dar ciência	GGER	
19	Concluir procedimento no SEI	GGER	
20	Registrar informações para consulta ao conferir ou elaborar escalas de plantão	SPGA	
21	Dar ciência	SPGA	
22	Concluir procedimento no SEI	SPGA	
23	Receber as escalas de plantão das Regiões II a VII	SPGA	O recebimento ocorre mensalmente.
24	Conferir as escalas	SPGA	Utilizar como subsídio a relação de feriados municipais.
25	Publicar no DIMPES	-	Vide subprocesso "Publicar no DIMPES".
26	Elaborar a escala de plantão da Região I	SPGA	<ul style="list-style-type: none"> A elaboração ocorre semestralmente; Utilizar como subsídio a relação de feriados municipais.
27	Publicar no DIMPES	-	Vide subprocesso "Publicar no DIMPES".
28	Inserir informações no planejamento de comunicação interna e externa	ASCM	
29	Concluir procedimento no SEI	ASCM	
30	Realizar comunicação interna	-	<ul style="list-style-type: none"> Vide subprocesso "Realizar comunicação interna";

Fluxo: Realizar comunicação de feriados municipais	Criação: 31/08/2020	Páginas: 3/3
	Última revisão:	Revisão nº:
	Elaborado por: Pâmella Queiroz Werneck	
Responsáveis: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa (SPGA), Gerência-Geral (GGER), Promotorias de Justiça, Assessoria de Comunicação (ASCM), Coordenação de Recursos Humanos (CREH), Coordenação de Informática (CINF), Equipe do Projeto Nexus, Serviço de Patrimônio (SPAT), Serviço de Material (SMAT).		

			<ul style="list-style-type: none"> Executar o subprocesso uma semana antes do feriado municipal.
31	Realizar comunicação externa	-	<ul style="list-style-type: none"> Vide subprocesso “Realizar comunicação externa”; Executar o subprocesso uma semana antes do feriado municipal.
32	Cadastrar os feriados municipais no sistema Nexus	Equipe do Projeto Nexus	
33	Registrar informações para consulta ao planejar a execução de serviços e a entrega de equipamentos	CINF	
34	Importar informações para o site Mapa das Promotorias de Justiça	CINF	
35	Concluir procedimento no SEI	CINF	
36	Planejar a execução de serviços / entrega de equipamentos	CINF	Na data do planejamento da execução de serviços / entrega de equipamentos, utilizar como subsídio a relação de feriados municipais.
37	Registrar informações para consulta ao planejar a entrega de materiais	SPAT	
38	Concluir procedimento no SEI	SPAT	
39	Planejar a entrega de materiais	SPAT	Na data do planejamento da entrega de materiais, utilizar como subsídio a relação de feriados municipais.
40	Registrar informações para consulta ao planejar a entrega de materiais	SMAT	
41	Concluir procedimento no SEI	SMAT	
42	Planejar a entrega de materiais	SMAT	Na data do planejamento da entrega de materiais, utilizar como subsídio a relação de feriados municipais.