

<b>Fluxo:</b>  Preparar expediente para publicação no DIMPES	Revisão:	Página : 1/3
	Data da criação: 22/08/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
<b>Responsáveis:</b> Assessoria Legislativa e Unidades		
<b>Documento referenciado:</b> Portaria N° 8560 de 08/08/2019		

## 1. OBJETIVO

Padronizar o processo de elaboração e publicação das Portarias do MPES.

## 2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Atividade	Responsável	Informações complementares	
1	Inicializar diário do dia seguinte no sistema Dimpes	Assessoria Legislativa	Inicialização nos dias úteis.
2	Criar publicação no Dimpes	Unidades	Conforme Portaria N° 8560 de 08/08/2019, a responsabilidade pelo conteúdo, editoração e revisão ortográfica da matéria, bem como pela sua inserção no Dimpes será exclusiva da unidade que a produziu, sendo elas: I - Assessoria Legislativa - ALE; II - Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa - SPGA; III - Subprocuradoria-Geral de Justiça Judicial - SPGJ; IV - Subprocuradoria-Geral de Justiça Institucional - SPGI; V - Secretaria do Colégio de Procuradores de Justiça - SECO; VI - Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público - SECS; VII - Secretaria das Procuradorias de Justiça; VIII - Corregedoria-Geral do Ministério Público - CGMP; IX - Ouvidoria - OUV; X - Gerência-Geral - GGER; XI - Coordenação de Recursos Humanos - CREH; XII - Coordenação de Finanças - CFIN; XIII - Assessoria Administrativa - ASAD; XIV - Comissão Permanente de Licitação - CPL; XV - Serviço de Contratos - SCOT; XVI - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF; XVII - Comissão de Concurso.  Tais unidades devem consultar o Tutorial Dimpes (CINF) disponível na intranet.
3	Inserir conteúdo no Dimpes para publicação	Unidades	As unidades devem se atentar as orientações dispostas na Portaria N° 8560 de 08/08/2019.
4	Encaminhar, via SEI, a matéria a ser publicada	Promotorias de Justiça, CAOs, Coordenadorias Finalísticas,	Conforme Portaria N° 8560 de 08/08/2019, as Promotorias de Justiça, os Centros de Apoio Operacional - CAOs, as Coordenadorias Finalísticas, os Núcleos e os Grupos especiais de trabalho deverão encaminhar, via SEI, a matéria a ser

<b>Fluxo:</b>  Preparar expediente para publicação no DIMPES	Revisão:	Página : 2/3
	Data da criação: 22/08/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
<b>Responsáveis:</b> Assessoria Legislativa e Unidades		
<b>Documento referenciado:</b> Portaria Nº 8560 de 08/08/2019		

		Núcleos e Grupos especiais	publicada para a ALE, a quem compete providenciar a sua inserção e publicação no Dimpes.  <b>SEI</b> <b>Tipo de Processo:</b> DIMPES: Publicação de matéria <b>Tipo de documento a ser inserido:</b> Matéria para Publicação – DIMPES Obs.: o documento deve ser assinado eletronicamente no SEI pelo Membro.
5	Finalizar diário	Assessoria Legislativa	A finalização do diário ocorre às 17h.
6	Revisar conteúdo a ser publicado	Assessoria Legislativa	Após às 17h, verificar se o conteúdo enviado está em conformidade com os padrões técnicos contidos na Portaria nº 8560/2019.
7	Documentos de acordo com os padrões técnicos de publicação?	Assessoria Legislativa	Caso não, seguir para a atividade 8 ou para atividade 9, a depender do caso. Caso sim, seguir para a atividade 12.
8	Devolver a unidade de origem	Assessoria Legislativa	Devolver via SEI com despacho para as correções.
9	Rejeitar a(s) matéria(s)	Assessoria Legislativa	Rejeitar no Dimpes, com a devida justificativa, às unidades para correção.
10	Adequar a(s) normativa(s) aos padrões de publicação	Unidades	-
11	Encaminhar a matéria corrigida para a próxima edição	Unidades	Processo finalizado na unidade.
12	Publicar Dimpes	Assessoria Legislativa	-
13	PGJ ou autoridade por ele delegado solicitou a inclusão/exclusão da publicação?	Assessoria Legislativa	Caso não, seguir para a atividade 16. Caso sim, seguir para a atividade 14.
14	Editar matéria(s)	Assessoria Legislativa	-

<b>Fluxo:</b>  Preparar expediente para publicação no DIMPES	Revisão:	Página : 3/3
	Data da criação: 22/08/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
<b>Responsáveis:</b> Assessoria Legislativa e Unidades		
<b>Documento referenciado:</b> Portaria Nº 8560 de 08/08/2019		

15	Providenciar as adequações no Dimpes	Assessoria Legislativa	Retornar a atividade 5.
16	Publicação do Dimpes realizada	Assessoria Legislativa	Edição finalizada.
17	Revisar se a normativa foi publicada adequadamente no diário	Unidades	-
18	Normativa publicada corretamente?	Unidades	Caso não, seguir para a atividade 19. Caso sim, seguir para a atividade 20.
19	Republicar ou revogar	Unidades	Processo finalizado na unidade.
20	Inserir publicação no ambiente do site/intranet	Unidades	As unidades responsáveis inserem em seus ambientes no site/intranet.