MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE TRABALHO

Tabela de atividades da Secretaria de Trabalho

Setor	**Subsecretaria de Relaçõoes do Trabalho (SRT)**					
Atividades	**Entregas Esperadas**	**Complexidades**		**Tempo de Execução (Hrs)**		**GdP**
		Faixa	**Parâmetro**	**Pres.**	**Tele.**	
Recebimento, protocolo e triagem de processos	Direcionamento de processos, inserção de processos nos blocos internos, controle de prazos de respostas, inserção de documentos produzidos em blocos de assinaturas, envio de respostas para órgãos externos, dentre outras rotinas correlatas ao SEI e demais sistemas da SRT.	Única	TABELA A	1,5	1,5	-
						-
						-
Elaboração e revisão de documentos em temas relacionados à SRT	Despachos, notas técnicas, notas informativas, minutas de atos normativos, planilhas, apresentações, pareceres, ofícios, relatórios e similares.	C1	TABELA A	0,25	0,25	-
		C2	TABELA A	0,5	0,5	-
		C3	TABELA A	2	2	-
		C4	TABELA A	4	4	-
		C5	TABELA A	8	8	-
		C6	TABELA A	16	16	-
Participação em órgãos colegiados, reuniões, mediações, consultas e audiências públicas	Participação e condução de reuniões internas ou externas, em órgãos colegiados, em consultas ou audiências públicas, mediações de conflitos trabalhistas e elaboração de atas.	C1	TABELA A	0,5	0,5	-
		C2	TABELA A	1	1	-
		C3	TABELA A	2	2	-
		C4	TABELA A	3	3	-
		C5	TABELA A	4	4	-
		C6	TABELA A	8	8	-
Atividades de prestação de informações ao Cidadão e Ouvidoria	Demandas distribuídas e/ou respondidas no SIC, SISOuvidor, e-mail, SEI e similares	C1	TABELA A	0,25	0,25	-
		C2	TABELA A	0,5	0,25	-
		C3	TABELA A	1	1	-
		C4	TABELA A	2	2	-

Produção de Boletim diário do Mapa de Produtividade dos serviços de análises de processos.	Produção de Boletim Diário de estatísticas que subsidiem os gestores na administração dos processos de solicitação de registro sindical e de restituição ou repasse de Contribuição Sindical Urbana - CSU.	C1	TABELA A	2	2	-
		C2	TABELA A	4	4	-
Gestão de planejamento, de projetos, de parcerias e de riscos da SRT	Elaboração, coordenação, monitoramento, avaliação e acompanhamento das entregas relacionadas a projetos de TI e de parcerias técnicas, ao planejamento e à gestão de riscos da SRT.	C1	TABELA A	2	2	-
		C2	TABELA A	4	4	-
		C3	TABELA A	6	6	-
		C4	TABELA A	8	8	-
Registro de Empresas de Trabalho Temporário ou de Instrumentos Coletivos de Trabalho	Registro, alterações, cancelamentos e consultas para prestação de informações no sistema SIRETT / Registro de Instrumento Coletivo de Trabalho concluído no Sistema Mediador	C1	TABELA A	0,5	0,5	-
		C2	TABELA A	1	1	-
		C3	TABELA A	1,5	1,5	-
Procedimentos preparatórios para Mediação de Conflitos Coletivos de Trabalho	Recebimento e análise prévia da solicitação de mediação, elaboração de ofícios/convites, agendamento no Sistema Mediador e procedimentos correlatos	Única	TABELA A	1	1	-
Processamento das Comunicações de Greve	Inclusão da comunicação de greve em bancos de dados estatísticos	Única	TABELA A	0,5	0,5	-
Prestação de Informações de dados estatísticos da SRT	Pesquisa, tratamento, análise qualitativa/quantitativa e desenvolvimento equacional para prestação de informação dos dados Estatísticos da SRT	C1	TABELA A	1	1	-
		C2	TABELA A	3	3	-
		C3	TABELA A	8	8	-
		C4	TABELA A	16	16	-
		C5	TABELA A	24	24	-
Ações de suporte, diagnóstico, correção, evolução, acompanhamento, teste e implementação de sistemas informatizados da SRT	Suporte ao usuário externo e interno, tratativas para solução corretiva, evolutiva e inovações relacionadas a sistemas informatizados da SRT	C1	TABELA A	0,5	0,5	-
		C2	TABELA A	2	2	-
		C3	TABELA A	8	8	-
		C4	TABELA A	16	16	-
		C5	TABELA A	32	32	-
Capacitação de servidores da SRT e das unidades descentralizadas	Participação em ações de capacitação/atualização dos processos/atividades.	C1	TABELA A	4	4	-
		C2	TABELA A	8	8	-

		C3	TABELA A	16	16	-
		C4	TABELA A	20	20	-
		C5	TABELA A	40	40	-
Publicações e notificações	Publicação na imprensa oficial do resultado da análise de processos ou envio de notificação, via ofício ou e-mail, para saneamento de pendências.	C1	TABELA A	0,5	0,5	-
		C2	TABELA A	1	1	-
		C3	TABELA A	2	2	-
		C4	TABELA A	4	4	-
		C5	TABELA A	5	5	-
[1]GdP: Ganho de Produtividade						

Parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade da Secretaria de Trabalho

TABELA A - Subsecretaria de Relações do Trabalho (SRT)		
Atividades	**Complexidades**	
	Faixa	**Parâmetro**
Administração da entrada e saída de processos	Única	Recepção e leitura de processos, com tramitação/distribuição para a área correspondente, com registro em planilhas internas e outros sistemas das relações do trabalho.
Elaboração e revisão de documentos em temas relacionados à Subsecretaria de Relações do Trabalho	C1	Elaboração/ revisão de despacho, planilha, ofício, relatório ou documento similar que envolva tema de baixa complexidade.
	C2	Elaboração/ revisão de despacho, nota técnica, nota informativa, minuta de ato normativo, planilha, apresentação, parecer, ofício, relatório, ou documento similar que envolva tema de baixa complexidade.
	C3	Elaboração/ revisão de nota técnica, nota informativa, minuta de ato normativo, planilha, apresentação, parecer, ofício, relatório, ou documento similar que envolva tema de baixa/média complexidade.
	C4	Elaboração/ revisão de nota técnica, nota informativa, minuta de ato normativo, planilha, apresentação, parecer, ofício, relatório, ou documento similar que envolva tema de média complexidade.
	C5	Elaboração/ revisão de nota técnica, nota informativa, minuta de ato normativo, planilha, apresentação, parecer, ofício, relatório, ou documento similar que envolva tema de alta complexidade.
	C6	Elaboração/ revisão de nota técnica, nota informativa, minuta de ato normativo, planilha, apresentação, parecer, ofício, relatório, ou documento similar que envolva tema de altíssima complexidade.
Participação em órgãos colegiados, reuniões, mediações, consultas e audiências públicas	C1	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 0,5 hora
	C2	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 1 hora
	C3	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 2 horas
	C4	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 3 horas

	C5	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 4 horas
	C6	Participação em reuniões internas ou externas, com duração máxima de 8 horas
Atividades de prestação de informações ao Cidadão e Ouvidoria	C1	Demandas distribuídas e/ou respondidas no SIC, SISOuvidor, e-mail, SEI e similares, de baixa complexidade.
	C2	Demandas distribuídas e/ou respondidas no SIC, SISOuvidor, e-mail, SEI e similares de baixa/média complexidade.
	C3	Demandas distribuídas e/ou respondidas no SIC, SISOuvidor, e-mail, SEI e similares de média complexidade.
	C4	Demandas distribuídas e/ou respondidas no SIC, SISOuvidor, e-mail, SEI e similares de alta complexidade.
Produção de Boletim diário do Mapa de Produtividade dos serviços de análises de processos.	C1	Administração de passivos processuais da Contribuição Sindical Urbana, mapeamento de características dos processos a serem distribuídos, elaboração de estratégia de distribuição de processos, mapeamentos dos
		perfis dos analistas, mensuração de cotas e realização da distribuição processual em si. Controle e registro de entregas das análises, administração dos períodos de afastamentos dos analistas. Produção e envio de boletim diário.
	C2	Administração de passivos processuais de Registro Sindical, mapeamento de características dos processos a serem distribuídos, elaboração de estratégia de distribuição de processos, mapeamentos dos perfis dos
		analistas, mensuração de cotas e realização da distribuição processual em si. Controle e registro de entregas das análises, administração dos períodos de afastamentos dos analistas. Produção e envio de boletim diário.
Gestão de planejamento, de projetos, de parcerias e de riscos da Subsecretaria de Relações do Trabalho	C1	Avaliação, articulação e acompanhamento de temas relacionados à gestão de planejamento, de projetos, de parcerias e de riscos.
	C2	Elaboração de documentos, que subsidiem a gestão de planejamento, de projetos, de parcerias e de riscos, de média complexidade, tais como minutas, elaboração e/ou validação de requisitos técnicos, homologação de entregas etc...
	C3	Elaboração de documentos, que subsidiem a gestão de planejamento, de projetos, de parcerias e de riscos, de alta complexidade, tais como minutas, elaboração e/ou validação de requisitos técnicos, homologação de entregas etc...
	C4	Produção de conhecimento, atos administrativos e entrega de produtos, que requerem conhecimento técnico alto/especializado e alta necessidade de estudo, pesquisa, aquisição de novos conhecimentos, com alta habilidade interpessoal.
Registro de Empresas de Trabalho Temporário ou de Instrumentos Coletivos de Trabalho	C1	Realizar consulta e prestar informações sobre dados do sistema SIRETT
	C2	Realizar o cancelamento de registro de empresa de trabalho temporário no sistema SIRETT / Receber, analisar e registrar Instrumentos Coletivos de Trabalho no sistema Mediador
	C3	Realizar o registro de empresa de trabalho temporário no sistema SIRETT e conceder certificado ao interessado e/ou realizar o atendimento a solicitações de alterações de dados de registro / Receber, analisar e registrar Instrumentos Coletivos de Trabalho no sistema Mediador

Procedimentos preparatórios para Mediação de Conflitos Coletivos de Trabalho	Única	Recebimento e análise prévia da solicitação de mediação, elaboração de ofícios/convites, agendamento no Sistema Mediador, bem como procedimentos correlatos
Administração das Comunicações de Greve	Única	Recebimento de comunicação de greve, elaboração e envio de respostas e inserção do dado em blocos internos da SRT.
Prestação de Informações de dados estatísticos da SRT	C1	Extração de dados em único sistema, com informações pré-definidas de baixa complexibilidade para sua conclusão.
	C2	Extração de dados que envolva um ou mais sistemas, de baixa/média complexidade, e que dependa de algumas diretrizes prévias para sua conclusão.
	C3	Extração de dados que envolva vários sistemas simultaneamente ou nível de consulta que requeira o prévio levantamento dos dados necessários à pesquisa solicitada com média complexibilidade para sua conclusão.
	C4	Processo de tratamento de dados modelados parcial ou total, que requeira atualizações, cálculos e aprimoramento da informação ou desenvolvimento de equacional de média / alta complexidade para sua conclusão.
	C5	Processo de tratamento de dados não modelados, que requeira estudo e desenvolvimento equacional de alta complexidade para sua conclusão.
Ações de suporte, diagnóstico, correção, evolução, acompanhamento, teste e implementação de sistemas informatizados da SRT	C1	Suporte a sistemas da SRT para o usuário interno / externo com baixa complexibilidade de conclusão.
	C2	Suporte ao usuário interno / externo, diagnóstico corretivo ou evolutivo com as devidas tratativas de abertura, acompanhamento, teste e finalização da demanda de baixa / média complexibilidade.
	C3	Diagnóstico e acompanhamento de demanda de sustentação, evolutiva ou novo projeto, com monitoramento, teste e avaliação da entrega do produto com media complexibilidade.
	C4	Elaboração de projeto novo ou evolutivo com a definição de requisitos e criação de novos parâmetros e regras. Monitoramento, teste, avaliação e validação de novos projetos com médio / alto nível de complexibilidade.
	C5	Elaboração de projeto novo ou evolutivo com a definição de requisitos e criação de novos parâmetros e regras. Monitoramento, teste, avaliação e validação de novos projetos com alto nível de complexibilidade.
Capacitação servidor da SRT e/ou unidades descentralizadas	C1	Capacitação com carga horária de 4 horas
	C2	Capacitação com carga horária de 8 horas
	C3	Capacitação com carga horária de 16 horas
	C4	Capacitação com carga horária de 20 horas
	C5	Capacitação com carga horária de 40 horas
Publicações e notificações	C1	Envio de ofícios à entidades sindicais com o propósito de saneamentos de pendências, com o respectivo registro no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES.
	C2	Baixo volume de publicações de resultados de análises na Imprensa Oficial, com registros nos sistemas das relações do trabalho e planilhas internas.
	C3	Volume baixo/médio de publicações de resultados de análises de processos na Imprensa Oficial, com registros nos sistemas das relações do trabalho e planilhas internas.

	C4	Volume médio de publicações de resultados de análises de processos na Imprensa Oficial, com registros nos sistemas das relações do trabalho e planilhas internas.
	C5	Grande volume de publicações de resultados de análises de processos na Imprensa Oficial, com registros nos sistemas das relações do trabalho e planilhas internas.

LUIS FELIPE BATISTA DE OLIVEIRA

Secretário de Trabalho

Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe Batista Oliveira**, **Secretário(a)**, em 11/03/2022, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23047275** e o código CRC **A6447941**.

Referência: Processo nº 10135.101049/2021-40. SEI nº 23047275