MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Consultoria Jurídica

ANEXO

Tabela de Atividades da Consultoria Jurídica junto ao Ministério do Trabalho e Previdência

Atividades	Entregas Esperadas	Complexidade		Tempo de Execução (horas de trabalho)		GDP
		Faixas	Parâmetro	Presencial	Teletrabalho	
1- Alimentar sistemas	Alimentar os sistemas utilizados pela Consultoria Jurídica com as informações necessárias para a consecução dos trabalhos da consultoria jurídica, da gestão administrativa (sistemas financeiros, de pessoal, gestão de patrimônios e outros), bem como a prestação de orientações técnicas relativas a esses sistemas. Estão incluídas nesta atividade todas as tarefas secundárias e sua execução, tais como: encaminhar e distribuir processos, conferência e juntar documentos, elaborar despachos e outros.	C1	Tabela A	**4**	**4**	0%
		C2	Tabela A	**8**	**8**	0%
		C3	Tabela A	**16**	**16**	0%
2- Preparar Minutas	Preparar minutas de Nota ou Informação para o atendimento de Subsídios judicias solicitados pela Procuradoria- Geral da União	C1	Tabela A	**8**	**8**	0%
		C2	Tabela A	**16**	**16**	0%
		C3	Tabela A	**24**	**24**	0%
3- Distribuir e expedir demandas internas e/ou externas	Analisar, distribuir e/ou expedir demandas internas e externas, advindas de processos do sistema SEI, sistema SAPIENS, mensagens eletrônicas, e de qualquer outra origem.	C1	Tabela A	**4**	**4**	0%
		C2	Tabela A	**8**	**8**	0%
4- Prestar orientação	Prestar orientações técnicas, respostas a questionamentos internos e externos sobre as	C1	Tabela A	**8**	**8**	0%

técnica	atribuições institucionais no âmbito de sua área de atuação, bem como atendimento por meio de canais remotos. Neste caso, a orientação a ser prestada não pode ser considerada tarefa secundária de outra atividade prevista nesta tabela.					
		C2	Tabela A	**16**	**16**	0%
		C3	Tabela A	**24**	**24**	0%
5- Gerir patrimônio	Executar tarefas atinentes à gestão do patrimônio, tais como: cadastro, controle e movimentação de bens, nos respectivos sistemas; prestar orientações técnicas sobre os processos de trabalho de gestão do patrimônio (controle dos materiais, almoxarifado), dentre outras.	C1	Tabela A	**4**	**4**	0%
		C2	Tabela A	**8**	**8**	0%
		C3	Tabela A	**16**	**16**	0%
6- Realizar atendimento por canais remotos	Realizar atendimento ao público externo e interno, por meio dos canais remotos existentes, tais como: mensagens eletrônicas, vídeo chamadas e outros.	C1	Tabela A	**2**	**2**	0%
		C2	Tabela A	**4**	**4**	
		C3	Tabela A	**8**	**8**	0%
7- Prestar informações ao Cidadão (SIC e Ouvidoria)	Gerir demandas do SIC/LAI e SISOuvidor.	C1	Tabela A	**4**	**4**	0%
		C2	Tabela A	**8**	**8**	0%
8- Participar de reuniões	Participação, presencial ou por vídeo, de reuniões internas e externas	C1	Tabela A	**1**	**1**	0%
		C2	Tabela A	**2**	**2**	0%
		C3	Tabela A	**4**	**4**	0%
9- Prestar consultoria jurídica	Prestar atividade de consultoria jurídica mediante a elaboração de parecer, nota, informações, bem como por qualquer outro meio necessário à manifestação jurídica de questionamentos encaminhados à Consultoria Jurídica. Prestar assessoramento jurídico aos consulentes por meio de mensagens eletrônicas.	C1	Tabela A	**8**	**8**	0%
		C2	Tabela A	**16**	**16**	0%
		C3	Tabela A	**24**	**24**	0%
10 - Prestar assessoramento jurídico	Prestar assessoramento jurídico aos consulentes por meio de mensagens eletrônicas.	C1	Tabela A	**2**	**2**	0%
		C2	Tabela A	**4**	**4**	0%
		C3	Tabela A	**8**	**8**	0%

Tabela A- Parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade da Consultoria Jurídica junto ao Ministério do Trabalho e Previdência

Características de atividade	**Faixas de Complexidade**		
	C1	**C2**	**C3**
Frequência de atividade	Baixa	Média	Alta
Conhecimento técnico	Baixa	Média	Alta
Habilidade redacional e interpretação textual	Baixa	Média	Alta
Necessidade de habilidade interpessoal e interação com outras áreas	Baixa	Média	Alta
Necessidade de análise qualitativa e/ou quantidade de dados /informações	Baixa	Média	Alta
Necessidade de estudo e de novos conhecimentos	Baixa	Média	Alta

Brasília, 20 de julho de 2022.

Documento assinado eletronicamente

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA

Ministro de Estado do Trabalho e Previdência

Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Oliveira**, **Ministro(a) de Estado do Trabalho e Previdência**, em 08/08/2022, às 12:39, 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 **26569989** e o código CRC **662F133F**.

Referência: Processo nº 10135.100889/2022-76. SEI nº 26569989