MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Gabinete do Ministro

ANEXO

Tabelas de Atividades das Superintendências Regionais do Trabalho

Unidade		**Setor de Politicas de Trabalho - SPT**						
Id	Atividades	Entregas Esperadas	Complexidades		Tempo de Execução (Hrs)		GdP	Subunidade
			Faixas	Parâmetros	Presencial	Teletrabalho		
1	SRTB.AT01-Análise e resposta de solicitações de CAGED, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI)	Análise, localização do(s) arquivo(s), envio do(s) documento(s) e orientação(ões) por meio das plataformas digitais.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
2	SRTB.AT02-Análise e resposta de solicitações de RAIS, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI).	Análise, localização do(s) arquivo(s), envio do(s) documento(s) e orientação(ões) por meio das plataformas digitais.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
3	SRTB.AT03-Pré-triagem e cadastro de recurso administrativo de Abono Salarial.	Analisar a necessidade de cadastrar o recurso adminitrativo e cadastrar, se for o caso.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
4	SRTB.AT04-Análise e resposta de solicitações de Abono Salarial, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI).	Análise, eventual(is) providência(s) como cadastro e/ou análise de recurso administrativo, envio do(s) documento(s) e orientação(ões) por meio das plataformas digitais.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C6	Tabela A	8	8	0%	SPT
5	SRTB.AT05-Análise e resposta de demandas judiciais e demais órgãos públicos sobre pesquisa de vínculo trabalhista.	Receber a demanda, analisar, elaborar resposta fundamentada, juntar documentos e tramitar à chefia imediata.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
6	SRTB.AT06-Análise e resposta de demandas judiciais e demais órgãos públicos sobre RAIS e Abono Salarial.	Receber a demanda, analisar, elaborar resposta fundamentada, juntar documentos e tramitar à chefia imediata.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
7	SRTB.AT07-Acerto de dados cadastrais e de divergência no Sistema Operacional do Seguro-Desemprego.	Documentação conferida, dados retificados no sistema.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C6	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C7	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C8	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C9	Tabela A	8	8	0%	SPT
8	SRTB.AT08-Análise e conclusão doeRecurso Administrativo do Seguro-Desemprego.	Recurso recepcionado no sistema, documentação analisada, bases de dados comparadas e parecer instruído.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C6	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C7	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C8	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C9	Tabela A	12	12	0%	SPT

9	SRTB.AT09-Recepção, análise, resposta e conclusão de Processo SEI de solicitação de Bolsa Qualificação Profissional.	Análise, parecer e trabalhadores habilitados no Sistema do Seguro-Desemprego.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C3	Tabela A	8	8	0%	SPT
10	SRTB.AT10-Atendimento de solicitações de Empregador Web.	Sistema Empregador WEB atualizado e aviso emitido ao usuário	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C6	Tabela A	8	8	0%	SPT
11	SRTB.AT11-Análise, resposta e cumprimento (se for o caso) de demandas e determinações judiciais e demais órgãos públicos sobre Seguro-Desemprego.	Receber a demanda, analisar, cumprir a determinação judicial (se for o caso) ou proceder com eventual encaminhamento, elaborar resposta fundamentada, juntar documentos e tramitar à chefia imediata.	C1	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C2	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C3	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C4	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C5	Tabela A	12	12	0%	SPT
			C6	Tabela A	12	12	0%	SPT
12	SRTB.AT12-Análise Processos de Compensação de Parcelas de Seguro-Desemprego.	Receber, analisar e executar compensação.	C1	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C2	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C3	Tabela A	12	12	0%	SPT
13	SRTB.AT13-Participação em reuniões, capacitações e demais eventos funcionais.	Participação e condução de reuniões internas ou externas, capacitações e demais eventos funcionais.	C1	Tabela A	0,5	0,5	0%	SPT
			C2	Tabela A	1	1	0%	SPT
			C3	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C4	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C5	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C6	Tabela A	8	8	0%	SPT
14	SRTB.AT14-Elaboração de comunicações internas.	Elaboração de mensagens de e-mails, demandas de Ouvidoria e similares.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C6	Tabela A	8	8	0%	SPT
15	SRTB.AT15-Elaboração de relatórios e prestações de informações gerenciais internas.	Elaboração de planilhas eletrônicas, ofícios, e-mails, relatórios, despachos e similares.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C3	Tabela A	3	3	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C6	Tabela A	5	5	0%	SPT
			C7	Tabela A	5	5	0%	SPT
			C8	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C9	Tabela A	6	6	0%	SPT
			C10	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C11	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C12	Tabela A	10	10	0%	SPT
			C13	Tabela A	15	15	0%	SPT
			C14	Tabela A	20	20	0%	SPT
			C15	Tabela A	40	40	0%	SPT
16	SRTB.AT16-Intervenções no GERID de acesso e autorização aos Sistemas de Seguro-Desemprego e Abono Salarial.	Credenciamento, atribuição de perfis e autorização de computadores.	C1	Tabela A	2	2	0%	SPT
			C2	Tabela A	2	2	0%	SPT

			C3	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C4	Tabela A	4	4	0%	SPT
			C5	Tabela A	8	8	0%	SPT
			C6	Tabela A	8	8	0%	SPT

Unidade		**Unidades descentralizadas de Inspeção do Trabalho**					
Id	**Atividades**	**Entregas Esperadas**	**Complexidades**		**Tempo de Execução (h)**		**GdP**
			Faixa	**Parâmetro**	**Presencial**	**Teletrabalho**	
1	Gestão de documentos e manifestação em temas afetos às competências da Inspeção do Trabalho.	Recebimento, cadastramento, organização e distribuição de processos; despachos; encaminhamentos; ofícios; relatórios; subsídios em ações judiciais; respostas (incluindo e-mails), planilhas; formulários; levantamentos; consolidações; reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	1	1	0%
			C2	TABELA B	2	2	0%
			C3	TABELA B	4	4	0%
			C4	TABELA B	8	8	0%
			C5	TABELA B	16	16	0%
			C6	TABELA B	32	32	0%
2	Gestão de documentos e manifestação em atividades administrativas e atividades-meio da Inspeção do Trabalho.	Documentos relacionados a atividades necessárias à celebração de contratos e convênios, gestão de riscos, gestão de pessoas, elaboração de escalas de plantão, gestão de bens e patrimônio, gestão financeira e orçamentária, dentre outras atividades administrativas próprias do funcionamento da unidade, reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	1	1	0%
			C2	TABELA B	2	2	0%
			C3	TABELA B	4	4	0%
			C4	TABELA B	8	8	0%
			C5	TABELA B	16	16	0%
			C6	TABELA B	32	32	0%
3	Planejamento, organização e participação em atividades de órgãos internos, externos e colegiados, grupos de trabalho, reuniões, consultas e audiências públicas.	Atas; chamados; convites; convocações; registros e elaboração de quaisquer documentos relacionados à atividade, bem como de reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	1	1	0%
			C2	TABELA B	2	2	0%
			C3	TABELA B	4	4	0%
			C4	TABELA B	8	8	0%
			C5	TABELA B	16	16	0%
			C6	TABELA B	32	32	0%
4	Prestação de informações a entidades externas e cidadão.	Recebimento, cadastramento, organização e distribuição de requerimentos; elaboração, consolidação e encaminhamento de respostas em sistemas internos e externos; e-mails, reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	0,5	0,5	0%
			C2	TABELA B	1	1	0%
			C3	TABELA B	2	2	0%
			C4	TABELA B	4	4	0%
			C5	TABELA B	8	8	0%
			C6	TABELA B	16	16	0%
5	Prestação de serviços do Balcão digital	Documentos e registros em sistemas relacionados à prestação de serviços digitais, prestados na plataforma gov.br.	C1	TABELA B	0,5	0,5	0%
			C2	TABELA B	1	1	0%
			C3	TABELA B	2	2	0%
			C4	TABELA B	4	4	0%
			C5	TABELA B	8	8	0%
			C6	TABELA B	16	16	0%
6	Controle e gestão de viagens a serviço.	Documentos e registros em sistemas relacionados a atividades necessárias à execução de viagens, à gestão de diárias e passagens, reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	0,5	0,5	0%
			C2	TABELA B	1	1	0%
			C3	TABELA B	2	2	0%
			C4	TABELA B	4	4	0%
			C5	TABELA B	8	8	0%
			C6	TABELA B	16	16	0%
7	Participação em serviços educacionais e de comunicação social.	Registros de proposição de cursos; Projetos e planos de capacitação; curso, palestra, seminário e produção acadêmica; produção gráfica ou audiovisual de conteúdo educacional ou informativo; proposição de material informativo e de comunicação, reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	2	2	0%
			C2	TABELA B	4	4	0%
			C3	TABELA B	8	8	0%
			C4	TABELA B	16	16	0%
			C5	TABELA B	32	32	0%
			C6	TABELA B	40	40	0%
8	Proposição, elaboração e coordenação de campanhas e eventos.	Projetos; registros de parcerias e articulação institucionais; planos de trabalho; relatórios; folderes de campanhas; material de divulgação; produção gráfica e audiovisual; eventos, seminários; reuniões preparatórias e reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	2	2	0%
			C2	TABELA B	4	4	0%
			C3	TABELA B	8	8	0%
			C4	TABELA B	16	16	0%
			C5	TABELA B	32	32	0%
			C6	TABELA B	40	40	0%
9	Planejamento e monitoramento da execução dos projetos e ações	Registros relacionados ao planejamento; monitoramento; produção e encaminhamento de relatórios; produção de diagnósticos; orientações e informações; elaboração e análise de projetos e atividades; análise de dados; avaliação da execução do planejamento, especificação e avaliação de metas e	C1	TABELA B	2	2	0%
			C2	TABELA B	4	4	0%
			C3	TABELA B	8	8	0%
			C4	TABELA B	16	16	0%
			C5	TABELA B	32	32	0%

		resultados; reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C6	TABELA B	40	40	0%	
10	Gestão e planejamento de demandas e de ordens de serviço.	Registros em sistemas relacionados a atividades necessárias à gestão, geração e triagem de demandas; emissão de ordens de serviço; reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	1	1	0%	
			C2	TABELA B	2	2	0%	
			C3	TABELA B	4	4	0%	
			C4	TABELA B	8	8	0%	
			C5	TABELA B	16	16	0%	
			C6	TABELA B	32	32	0%	
11	Gestão de ordens de serviço administrativas	Registros em sistemas relacionados a atividades necessárias à solicitação, lançamento, autorização e confirmação de atividades administrativas por equipes de fiscalização.	Única	TABELA B	1	1	0%	
12	Coordenação operacional de ações fiscais.	Registros de planejamento técnico e operacional de ações fiscais; monitoramento da execução; diagnósticos; reuniões preparatórias; articulação interinstitucional e com unidade centralizada; apresentação e divulgação de resultados; relatórios; emissão de diretrizes; reuniões técnicas relacionadas à atividade, e similares.	C1	TABELA B	1	1	0%	
			C2	TABELA B	2	2	0%	
			C3	TABELA B	4	4	0%	
			C4	TABELA B	8	8	0%	
			C5	TABELA B	16	16	0%	
			C6	TABELA B	32	32	0%	
[1]GdP: Ganho de Produtividade								

TABELA A - Parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade dos Setores de Politicas de Trabalho

N.º da Atividade	Atividades	Faixas de Complexidades	Parâmetro
1	1 -Análise e resposta de solicitações de CAGED, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI)	C1	Lote com 20 atendimentos de 6 min.
		C2	Lote com 40 atendimentos de 6 min.
		C3	Lote com 80 atendimentos de 6 min.
2	2 - Análise e resposta de solicitações de RAIS, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI).	C1	Lote com 10 atendimentos de 12 min.
		C2	Lote com 20 atendimentos de 12 min.
		C3	Lote com 40 atendimentos de 12 min.
3	3 - Pré-triagem e cadastro de recurso administrativo de Abono Salarial.	C1	Lote com 20 atendimentos de 6 min.
		C2	Lote com 40 atendimentos de 6 min.
		C3	Lote com 80 atendimentos de 6 min.
4	4 - Análise e resposta de solicitações de Abono Salarial, por meio das Plataformas Digitais (Formulário de Contato Gov.Br, LECOM e SEI).	C1	Lote com 20 atendimentos de 6 min.
		C2	Lote com 10 atendimentos de 12 min.
		C3	Lote com 40 atendimentos de 6 min.
		C4	Lote com 20 atendimentos de 12 min.
		C5	Lote com 80 atendimentos de 6 min.
		C6	Lote com 40 atendimentos de 12 min.
5	5 - Análise e resposta de demandas judiciais e demais órgãos públicos sobre pesquisa de vínculo trabalhista.	C1	Lote com 10 atendimentos de 12 min.
		C2	Lote com 20 atendimentos de 12 min.
		C3	Lote com 40 atendimentos de 12 min.
6	6 - Análise e resposta de demandas judiciais e demais órgãos públicos sobre RAIS e Abono Salarial.	C1	Lote com 04 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
		C2	Lote com 08 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
		C3	Lote com 16 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
7	7 - Acerto de dados cadastrais e de divergência no Sistema Operacional do Seguro-Desemprego.	C1	Lote com 30 acertos de 4 min.
		C2	Lote com 20 acertos de 6 min.
		C3	Lote com 12 acertos de 10 min.
		C4	Lote com 60 acertos de 4 min.
		C5	Lote com 40 acertos de 6 min.
		C6	Lote com 24 acertos de 10 min.
		C7	Lote com 120 acertos de 4 min.
		C8	Lote com 80 acertos de 6 min.
		C9	Lote com 48 acertos de 10 min.
8	8.1 - Análise e conclusão de Recurso Administrativo do Seguro-Desemprego. Motivos: 510, 511, 515, 520, 530, 557, 801, 803.	C1	Lote com 20 análises de recursos de 6 min.
		C4	Lote com 40 análises de recursos de 6 min.
		C7	Lote com 80 análises de recursos de 6 min.
	8.2 - Análise e conclusão de Recurso Administrativo do Seguro-Desemprego. Motivos: 525, 535, 540, 550, 551, 560, 610, EMP. DOM.	C2	Lote com 10 análises de recursos de 12 min.
		C5	Lote com 20 análises de recursos de 12 min.
		C8	Lote com 40 análises de recursos de 12 min.

	8.3 - Análise e conclusão de Recurso Administrativo do Seguro-Desemprego. Motivos: 500, 558, 559, 620, 909, BQP.	C3	Lote com 10 análises de recursos de 18 min.
		C6	Lote com 20 análises de recursos de 18 min.
		C9	Lote com 40 análises de recursos de 18 min.
9	9 - Recepção, análise, resposta e conclusão de Processo SEI de solicitação de Bolsa Qualificação Profissional.	C1	Lote com 04 processos de 30 min.
		C2	Lote com 08 processos de 30 min.
		C3	Lote com 16 processos de 30 min.
10	10 - Atendimento de solicitações de Empregador Web.	C1	Lote com 20 atendimentos de 6 min.
		C2	Lote com 10 atendimentos de 12 min.
		C3	Lote com 40 atendimentos de 6 min.
		C4	Lote com 20 atendimentos de 12 min.
		C5	Lote com 80 atendimentos de 6 min.
		C6	Lote com 40 atendimentos de 12 min.
11	11 - Análise, resposta e cumprimento (se for o caso) de demandas e determinações judiciais e demais órgãos públicos sobre Seguro-Desemprego.	C1	Lote com 10 demandas judicias/órgãos públicos de 18 min.
		C2	Lote com 06 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
		C3	Lote com 20 demandas judicias/órgãos públicos de 18 min.
		C4	Lote com 12 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
		C5	Lote com 40 demandas judicias/órgãos públicos de 18 min.
		C6	Lote com 24 demandas judicias/órgãos públicos de 30 min.
12	12 - Análise Processos de Compensação de Parcelas de Seguro-Desemprego.	C1	Lote com 10 processos de 18 min.
		C2	Lote com 20 processos de 18 min.
		C3	Lote com 40 processos de 18 min.
13	13 - Participação em reuniões, capacitações e demais eventos funcionais.	C1	Participação de 30 minutos
		C2	Participação de 01 hora
		C3	Participação de 02 horas
		C4	Participação de 03 horas
		C5	Participação de 04 horas
		C6	Participação de 08 horas
14	14 - Elaboração de comunicações internas.	C1	Lote com 20 comunicações de 6 min.
		C2	Lote com 10 comunicações de 12 min.
		C3	Lote com 40 comunicações de 6 min.
		C4	Lote com 20 comunicações de 12 min.
		C5	Lote com 80 comunicações de 6 min.
		C6	Lote com 40 comunicações de 12 min.
15	15 - Elaboração de relatórios e prestações de informações gerenciais internas.	C1	Lote com 20 demandas de 6 min.
		C2	Lote com 10 demandas de 12 min.
		C3	Lote com 10 demandas 18 min.
		C4	Lote com 08 demandas de 30 min.
		C5	Lote com 04 demandas de 60 min.
		C6	Lote com 50 demandas de 6 min.
		C7	Lote com 25 demandas de 12 min.
		C8	Lote com 20 demandas de 18 min.
		C9	Lote com 12 demandas de 30 min.
		C10	Lote com 08 demandas de 60 min.
		C11	Lote com 80 demandas de 6 min.
		C12	Lote com 50 demandas de 12 min.
		C13	Lote com 50 demandas de 18 min.
		C14	Lote com 40 demandas de 30 min.
		C15	Lote com 40 demandas de 60 min.
16	16 - Intervenções no GERID de acesso e autorização aos Sistemas de Seguro-Desemprego e Abono Salarial.	C1	Lote com 20 intervenções de 6 min.
		C2	Lote com 10 intervenções de 12 min.
		C3	Lote com 40 intervenções de 6 min.
		C4	Lote com 20 intervenções de 12 min.
		C5	Lote com 80 intervenções de 6 min.
		C6	Lote com 40 intervenções de 12 min.

TABELA B - Parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade das Unidades descentralizadas de Inspeção do Trabalho

Atividade	Faixas de Complexidade					
	C1	C2	C3	C4	C5	C6
Frequência da atividade	Alta	Alta	Alta/Média	Média	Média/Baixa	Baixa
Conhecimento técnico necessário	Baixo	Baixo/Médio	Média	Média/Alta	Alta	Alta/ Especializado
Habilidade redacional e de interpretação textual	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta	Alta/ Especializada
Necessidade de estudo e de novos conhecimentos	Nenhuma	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta
Necessidade de habilidade interpessoal e interação com outras áreas	Nenhuma	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta
Necessidade de análise qualitativa e/ou quantitativa de dados/informações	Nenhuma	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta
Necessidade de pesquisa e desenvolvimento	Nenhuma	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta
Necessidade de criatividade ou inovação	Nenhuma	Baixa	Baixa/Média	Média	Média/Alta	Alta

Documento assinado eletronicamente

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA

Ministro do Trabalho e Previdência

Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Oliveira**, **Ministro(a) de Estado do Trabalho e Previdência**, em 14/07/2022, às 20:37, 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 **26260719** e o código CRC **927B0000**.

Referência: Processo nº 10135.100889/2022-76. SEI nº 26260719