

ARQUITETURA DE PROCESSOS DO MPT



Versão 1: Atualizada em Março de 2023

PROCESSOS FINALÍSTICOS		
MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	PROCESSOS (NÍVEL 1)	PROCESSOS (NÍVEL 2)
Realizar coordenação e revisão da atuação de Membros e Membros e Órgãos do MPT	Promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais do MPT	Realizar debates e oficinas temáticas Realizar Encontro Nacional Emitir Enunciados Emitir Recomendações
	Uniformizar procedimentos institucionais de natureza semelhante	Encaminhar informações técnico-jurídicas aos órgãos institucionais do MPT Apreciar consultas, anulação e revisão de TAC Apreciar conflitos de atribuição
	Revisar a atuação funcional nos feitos extrajudiciais	Decidir sobre o arquivamento de procedimentos administrativos Apreciar declínios de atribuição a outro ramo do MP Apreciar recursos administrativos
	Manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins	Estabelecer convênios, termos, acordos e protocolos de cooperação
Atuar por instrumentos estratégicos na defesa dos direitos fundamentais do trabalho	Desenvolver Projetos Estratégicos	Definir Projetos Estratégicos (Nacionais e Regionais) Propor Projetos Estratégicos (Nacionais e Regionais) Executar Projetos Estratégicos (Nacionais e Regionais) Avaliar Projetos Estratégicos (Nacionais e Regionais) Gerir Grupo de Atuação Especial Trabalhista Gerir Grupo Especial de Atuação Finalística
	Atuar por Grupos de Trabalho	Gerir Grupo de Trabalho
	Atuar por Grupos de Estudo	Gerir Grupo de Estudo
	Atuar por Forças-Tarefas	Gerir Força-Tarefa
	Coordenar a interlocução com o Estado e as instâncias representativas da sociedade	
	Acompanhar tramitação de projetos de lei e de outras normas pertinentes ao direito trabalhista	Acompanhar atividades legislativas Gerenciar audiências com parlamentares
Atuar como órgão agente na defesa dos direitos fundamentais do trabalho	Fomentar as políticas públicas garantidoras de direitos Elaborar proposições legislativas, notas técnicas, memoriais, emendas orçamentárias, atos de comunicação e instrumentos congêneres	
	Atuar extrajudicialmente	Tramitar Notícia de Fato Tramitar Inquérito Civil Tramitar Procedimento Promocional Firmar e acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta Acompanhar Termo de Ajustamento de Conduta Realizar audiências extrajudiciais Promover audiência pública Realizar inspeções
	Atuar Judicialmente	Tramitar Processo Judicial Interpor e acompanhar recursos processuais Propor Ações Judiciais
	Firmar parcerias, termos, convênios e protocolos de cooperação com outros órgãos nas questões e temas afetos à atuação trabalhista	
Atuar como órgão interveniente na defesa dos direitos fundamentais do trabalho	Atuar como custos legis	Emitir parecer Interpor recurso Solicitar as requisições e diligências que julgar convenientes Atuar na regularidade da ordem jurídica trabalhista Identificar as ações estratégicas e emitir parecer/recurso Propor as ações necessárias à defesa dos direitos e interesses dos menores, incapazes e
Atuar em Autocomposição	Promover a mediação	Identificar interlocutores para Mediação Gerenciar a rede de contatos da Mediação Firmar termos de cooperação Promover eventos na temática do NUPIA Aplicar técnicas de autocomposição da Mediação Realizar capacitação continuada em autocomposição Realizar reuniões e sessões de Mediação Produzir documentos autocompositivos da Mediação Gerenciar Banco de Boas Práticas em Mediação dos NUPIAs
	Promover a negociação	Identificar interlocutores para Negociação Gerenciar a rede de contatos para Negociação Aplicar técnicas de autocomposição da Negociação Realizar sessões de Negociação Produzir documentos autocompositivos da Negociação Gerenciar Banco de Boas Práticas em Negociação dos NUPIAs
	Promover a conciliação	Identificar interlocutores para Conciliação Gerenciar a rede de contatos para Conciliação Aplicar técnicas de autocomposição da Conciliação Facilitar as sessões de Conciliação Produzir documentos autocompositivos da Conciliação Gerenciar Banco de Boas Práticas em Conciliação dos NUPIAs
Atuar em Arbitragem	Promover a arbitragem	Realizar discussões coletivas para normatização da arbitragem no MPT

PROCESSOS GERENCIAIS

MACROPROCESSOS GERENCIAIS	PROCESSOS (NÍVEL 1)	PROCESSOS (NÍVEL 2)
Gerir transparência e atendimento ao cidadão	Realizar atendimento ao cidadão	Realizar tramitação de manifestações dos cidadãos (denúncias/solicitações/pedidos de vista/pedidos de mediação/pedidos de arbitragem)
		Realizar atendimento de ouvidoria interna Realizar atendimento de ouvidoria externa
	Gerenciar o Portal da Transparência	Atender pedidos de informação/pedidos de certidão/ consultas/críticas/sugestões
		Cadastrar de atendimento no sistema próprio
	Gerenciar o acesso à informação	Atender pedidos de informação referentes à Lei de Acesso à Informação (LAI)
	Atender demandas de Órgãos de Controle Interno e Externo	
Regular e estabelecer políticas e diretrizes de atuação	Regulamentar normas	Expedir atos normativos
		Revisar atos normativos
	Apreciar recursos contra decisões monocráticas e colegiadas	Retificar atos normativos
		Extinguir atos normativos
Alterar a estrutura organizacional do MPT		
Atualizar regimentos internos		
Gerir exercício funcional de Membras e Membros	Gerir controles institucionais	Realizar inspeção
	Acompanhar exercício de magistério	Realizar correição
	Acompanhar residência fora do local de lotação	
	Realizar averbação de suspeição ou impedimento	
	Certificar a regularidade de Serviço	
	Propor celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Funcional	
Coordenar governança e gestão estratégica	Planejar a gestão da estratégia organizacional	Desenvolver o plano estratégico institucional
	Gerir Sistema de Governança	Desdobrar o plano estratégico institucional
		Monitorar a execução da estratégia institucional
	Gerenciar processos organizacionais	Gerenciar instâncias de governança
		Gerenciar a arquitetura de processos do MPT
	Gerenciar instrumentos estratégicos organizacionais	Realizar Modelagem de Processos (mapeamento/ ações de melhoria)
		Gerenciar portfólio dos processos organizacionais
		Gerenciar portfólio de projetos, grupos de trabalho e grupos de estudo
Oferecer suporte e alinhamento metodológico na gestão de instrumentos estratégicos		
Gerenciar riscos corporativos	Monitorar a execução de instrumentos estratégicos	
	Estabelecer riscos institucionais	
	Identificar riscos institucionais	
	Analisar riscos institucionais	
	Avaliar riscos institucionais	
	Tratar riscos institucionais	
Gerir o conhecimento	Monitorar riscos institucionais	
	Comunicar riscos institucionais	
	Promover plano de ações educacionais	
	Gerenciar parcerias com instituições de ensino	
Prestar apoio técnico administrativo aos procedimentos e ações da área fim	Realizar atividades de secretaria e de suporte	Publicar Edições da Revista Científica do MPT
		Gerenciar o trâmite de documentos
		Gerenciar o trâmite de procedimentos
		Gerenciar o trâmite de processos judiciais
		Gerenciar designações de substituições
		Tramitar publicações institucionais
Secretariar audiências, reuniões e eventos		
Gerenciar pautas de audiências e sessões judiciais		
Gerir tecnologia da informação e produção de dados	Gerenciar Demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar iniciativas de tecnologia da informação e comunicação
	Gerenciar Sistemas de Informação	Gerenciar Sistemas Corporativos
		Gerenciar Sistemas Negociais
	Gerenciar Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciar Sistemas de Informações Gerenciais- Business Intelligence (BI)
		Gerenciar Sistemas Investigativos
	Gerenciar Segurança da Informação	Gerenciar comunicação de dados
		Gerenciar sustentação de serviços
	Gerenciar Inteligência da Investigação	Gerenciar conferências e transmissões
Gerenciar dados	Gerenciar sustentação de infraestrutura de serviços	
Gerenciar informação	Gerenciar políticas e normas de segurança da informação	
		Gerenciar dados estatísticos
		Gerenciar dados institucionais
		Gerenciar dados pessoais (LGPD)
		Gerenciar documentação orgânica
		Gerenciar publicações institucionais
		Gerenciar coleções bibliográficas
		Gerenciar acervo histórico

Realizar atividades administrativas e de infraestrutura	Gerenciar contratações de bens e serviços	Realizar aquisições e contratações Gerenciar contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres Apurar responsabilidade na execução contratual						
	Gerenciar bens, materiais e serviços terceirizados	Gerenciar bens permanentes Gerenciar materiais de consumo Gerenciar serviços terceirizados Gerenciar manutenção predial						
	Gerenciar infraestrutura física, imóveis e edificações no âmbito do MPT	Gerenciar obras e reformas Gerenciar locação de imóveis Gerenciar a ocupação de imóvel funcional Conceder diárias e passagens						
	Gerenciar serviços de viagens	Emitir passaporte oficial e diplomático/visto Realizar atendimento ambulatorial Realizar exames						
	Gerenciar atendimento em saúde		Realizar ações de acompanhamento à saúde Realizar exame periódico de saúde Realizar exame admissional Realizar ações de prevenção em saúde Realizar programas de promoção da saúde Realizar procedimentos de biossegurança Realizar perícia e auditoria em saúde Gerenciar programa de Saúde e Assistência Social - Plan Assiste Gerenciar planos de segurança orgânica Realizar inspeção física e ambiental Gerenciar o acesso às instalações físicas Realizar manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio Fiscalizar tecnicamente raios-X, CFTV, pórticos detectores de metais e raquetes					
			Realizar transporte oficial	Realizar a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais Gerenciar infrações de trânsito de veículos oficiais				
			Gerenciar ações de segurança pessoal (Membras, Membros, Servidoras e Servidores)					
			Realizar provimento de pessoal		Realizar concursos de Membras e Membros Gerenciar informações para realização de nomeação de Membras, Membros, Servidoras e Servidores Nomear/designar cargo em comissão/função de confiança (titular e substituto) Empossar Membras, Membros, Servidoras e Servidores Reconduzir Membras, Membros, Servidoras e Servidores Reintegrar Membras, Membros, Servidoras e Servidores Realizar adaptação de Servidoras e Servidores Reverter Membras, Membros, Servidoras e Servidores Gerenciar a promoção de Membras e Membros Gerenciar contratação de estagiário Gerir desempenho por competências de servidores e servidoras Avaliar o desempenho funcional dos Servidoras e Servidores Realizar a progressão e promoção funcional de servidores Gerenciar estágio probatório de Membras, Membros, Servidoras e Servidores Conceder ajuda de custo a Membras, Membros, Servidoras e Servidores Conceder abono de permanência Reconhecer tempo de serviço (averbação e adicional) Conceder adicional de insalubridade/ penosidade/ noturno Conceder auxílios (moradia/ funeral/ creche/ reclusão/ natalidade/ doença) Conceder gratificações (encargo de curso ou concurso/ GECO/GAS/perícia/projetos) Conceder isenção de imposto de renda Conceder pensão civil Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI- quintos/décimos) Representar o Plano Funpresp-Jud Conceder benefício especial Conceder afastamentos (CIV/ curso de aperfeiçoamento/comparecimento a seminários ou congressos no país ou exterior/ estudo ou missão no exterior/ Programa de Pós-Graduação/ Justiça Eleitoral/ mandato eletivo/ participação em júri/ suspensão disciplinar/preventivo/ motivo judicial/ prisão preventiva, privativa de liberdade/ testemunha/ perda do cargo/ servir Órgão ou Entidade/ Membras e Membros) Conceder licenças (capacitação/tratamento da própria saúde/acidente em serviço ou doença profissional/ doença em pessoa na família/ casamento/ falecimento/ afastamento de cônjuge ou companheiro/ gestante/ adotante/ paternidade/ interesse particular/ competição desportiva/mandato classista/ atividade política/ serviço militar/ acompanhamento de cônjuge convertida em teletrabalho/ curso de formação/ licença prêmio) Conceder ausências (alistamento ou recadastramento eleitoral / doação voluntária de sangue / intimação judicial) Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral Conceder folga compensatória decorrente de plantão Conceder residência fora da comarca / autorizar teletrabalho Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário Acompanhar andamento de processos ajuizados por servidores (as) e membros(as) referentes à direitos, vantagens e benefícios em matéria de Gestão de Pessoas Prestar informações à Advocacia Geral da União (AGU) e ao Poder Judiciário referentes à direitos, vantagens e benefícios em matéria de Gestão de Pessoas			
					Gerenciar desempenho de pessoal			
					Gerenciar direitos, vantagens e benefícios		Conceder isenção de imposto de renda Conceder pensão civil Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI- quintos/décimos) Representar o Plano Funpresp-Jud Conceder benefício especial Conceder afastamentos (CIV/ curso de aperfeiçoamento/comparecimento a seminários ou congressos no país ou exterior/ estudo ou missão no exterior/ Programa de Pós-Graduação/ Justiça Eleitoral/ mandato eletivo/ participação em júri/ suspensão disciplinar/preventivo/ motivo judicial/ prisão preventiva, privativa de liberdade/ testemunha/ perda do cargo/ servir Órgão ou Entidade/ Membras e Membros) Conceder licenças (capacitação/tratamento da própria saúde/acidente em serviço ou doença profissional/ doença em pessoa na família/ casamento/ falecimento/ afastamento de cônjuge ou companheiro/ gestante/ adotante/ paternidade/ interesse particular/ competição desportiva/mandato classista/ atividade política/ serviço militar/ acompanhamento de cônjuge convertida em teletrabalho/ curso de formação/ licença prêmio) Conceder ausências (alistamento ou recadastramento eleitoral / doação voluntária de sangue / intimação judicial) Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral Conceder folga compensatória decorrente de plantão Conceder residência fora da comarca / autorizar teletrabalho Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário Acompanhar andamento de processos ajuizados por servidores (as) e membros(as) referentes à direitos, vantagens e benefícios em matéria de Gestão de Pessoas Prestar informações à Advocacia Geral da União (AGU) e ao Poder Judiciário referentes à direitos, vantagens e benefícios em matéria de Gestão de Pessoas	
							Gerenciar pessoas	Lotar Membras, Membros, Servidoras e Servidores Realizar concurso de remoção de Membras, Membros, Servidoras e Servidores

	Aplicar pessoal	Realizar recrutamento e seleção interna
		Conceder exercício provisório
	Realizar acompanhamento de pessoal	Remover Membras, Membros, Servidoras e Servidores (de ofício, para acompanhar cônjuge/por motivo de saúde/por permuta)
		Gerenciar o Banco de Talentos
		Gerenciar substituições de Membras, Membros, Servidoras e Servidores
		Gerenciar registro funcional de Membras, Membros, Servidoras e Servidores
		Realizar o acompanhamento funcional de servidores e servidoras
		Conceder disponibilidade de Membras e Membros por interesse público
		Gerenciar jornada (regular/banco de horas/hora extra eleitoral/estudante/lactante/diferenciada - saúde/diferenciada/ especial em período avaliativo em instituição de ensino superior)
		Gerenciar jornada de estagiários (controle de frequência, extensão de jornada, jornada especial, recesso, conversão de recesso em pecúnia)
		Supervisionar atividades de estágio
		Conceder férias a Membras, Membros, Servidoras e Servidores
	Gerenciar despesas de pessoal	Acompanhar o programa de aprendiz - Adolescente aprendiz
		Gerenciar folha de pagamento de pessoal (confeção/execução/obrigações tributárias/reposições ao erário)
		Controlar o recolhimento avulso de CPSS em licenças não remuneradas
		Gerenciar convênios para crédito de salário e empréstimo consignado
	Realizar procedimentos disciplinares	Gerenciar consignações obrigatórias e facultativas em folha de pagamento
		Gerenciar o ressarcimento de órgãos externos por Servidoras e Servidores requisitados e cedidos
		Instaurar sindicância de Membras, Membros, Servidoras e Servidores (investigativa / acusatória)
	Desligar pessoal	Instaurar processo administrativo disciplinar de Membras, Membros, Servidoras e Servidores
Instaurar inquérito administrativo para Membras e Membros		
Aplicar penalidades a Servidoras e Servidores		
Demitir Membras, Membros, Servidoras e Servidores		
Exonerar Membras, Membros, Servidoras e Servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / Membras e Membros em estágio probatório)		
Dispensar Servidoras e Servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / Membras e Membros em estágio probatório)		
Conceder aposentadoria		
Gerir a Educação Corporativa	Conceder vacância (Posse em outro cargo inacumulável / falecimento)	
	Gerenciar o desligamento de estagiários e estagiárias	
	Gerenciar o desligamento de aprendizes	
	Realizar treinamento Interno	
	Coordenar a contratação de vagas em treinamento externo	
Promover qualidade de vida no trabalho	Realizar seleção para pagamento de bolsa de pós-graduação	
	Realizar seleção para pagamento de bolsa de Incentivo a Estudo (Idiomas)	
	Realizar trilhas de aprendizagem por competências	
Gerenciar cargos e funções	Gerenciar as ações de preparação para a aposentadoria	
	Gerenciar a gestão por competências	
Realizar gestão orçamentária e financeira	Gerenciar adicional de qualificação	
	Gerenciar os Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)	
	Gerenciar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)	
	Transformar cargos e funções	
	Gerenciar dimensionamento da força de trabalho	
	Elaborar proposta orçamentária do MPT	
	Inserir projetos no Plano Plurianual relacionados ao MPT	
	Elaborar a programação orçamentária do MPT	
	Elaborar a programação financeira do MPT	
	Descentralizar recursos orçamentários	
Acompanhar a descentralização de recursos financeiros		
Realizar execução orçamentária e financeira	Gerenciar suprimentos de fundos	
	Emitir notas de empenho	
	Realizar a liquidação e o pagamento da despesa	
	Realizar conformidade de registros de gestão	
	Gerenciar restos a pagar	
Realizar acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Executar as despesas reconhecidas de exercícios anteriores	
	Executar as obrigações tributárias	
	Realizar alterações orçamentárias	
	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas obrigatórias	
Avaliar desempenho orçamentário e financeiro	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas discricionárias	
	Gerenciar limitação de empenho e movimentação financeira	
Gerir Comunicação Institucional	Gerenciar sistema de custos	
	Organizar eventos internos	
	Organizar eventos externos	
	Planejar ações de comunicação e divulgação institucional	
	Gerenciar atividades de cerimonial institucional	
	Gerenciar relacionamento com públicos prioritários (Sociedade, Membros (as) e Servidores(as))	
	Gerenciar relacionamento com a imprensa	
	Gerenciar perfis do MPT nas mídias sociais	
	Gerenciar identidade corporativa	
Gerenciar a imagem institucional do MPT		
Gerenciar a identidade visual do MPT		
Gerenciar produções multimídias	Gerenciar propaganda institucional	
	Gerenciar o conteúdo do Portal do MPT	
Gerenciar produções multimídias	Gerenciar o conteúdo da Intranet do MPT	
	Realizar ações de comunicação inclusiva	
	Produzir conteúdos de comunicação (campanha, release, notícia, nota, nota pública, cards)	