



**Manual de Rotinas
Assessoria Jurídica dos
Ofícios**

Manual de Rotinas

Assessoria Jurídica dos Ofícios

Data de Elaboração:	Data de Revisão	Versão
11/07/2018	01/08/2018	1.0

Ministério Público do Trabalho

Manual de Rotinas Assessoria Jurídica dos Ofícios

Elaboração

Carlos Eduardo Almeida Martins (Comissão de Gestão do MPT Digital)

Erika Kalil Dourado Moraes (Assessoria Jurídica PRT 5ª)

Fabiana de Castro Teixeira (Assessoria Jurídica PRT 5ª)

Fábio Barbosa Sgrancio (Grupo de Apoio do MPT Digital)

Letícia D'Oliveira Vieira (Coordenadoria de 1º Grau da PRT 5ª/Escritório de Processos da PRT 5ª)

Rafael de Castro Brandão (Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica da PRT 5ª)

Vanessa Rodrigues de Deus Garrido Sales (Escritório de Processos da PRT 5ª)

Coordenação

Carlos Eduardo Almeida Martins (Comissão de Gestão do MPT Digital)

Letícia D'Oliveira Vieira (Coordenadoria de 1º Grau da PRT 5ª/Escritório de Processos da PRT 5ª)

LISTA DE SIGLAS

ARB - Arbitragem

CAGED - Cadastro de Empregados e Desempregados

CAPI - Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações

CAT - Comunicações de Acidente de Trabalho

CBO - Classificação Brasileira de ocupações

CCR - Câmara de Coordenação e Revisão

CEP - Código de Endereçamento Postal

CID - Código Internacional de Doenças

CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas

CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público

CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CP - Carta Precatória

CPF - Cadastro de Pessoas Físicas

CSMPT - Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho

CSV - *Comma Separated Values*

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

IC - Inquérito Civil

JUCEB - Junta Comercial do Estado da Bahia

MB - *Mega Bytes*

MED - Mediação

MP - Ministério Público

MPT - Ministério Público do Trabalho

NF - Notícia de Fato

NIT - Número de Identificação do Trabalhador

NTEP - Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário

PA - Procedimento Administrativo

PAJ - Procedimento de Acompanhamento Judicial

PASEP - Programa de Formação do patrimônio do Servidor Público

PDF - *Portable Document Format*
PGT - Procuradoria Geral do Trabalho
PIS - Programa de Integração Social
PJE - Processo Judicial Eletrônico
PP - Procedimento Preparatório
PROMO - Procedimento Promocional
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais
SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados
SISBEN - Sistema de Benefícios
SUD - Sistema Único de Denúncias
TEM - Ministério do Trabalho e Emprego
TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho

APRESENTAÇÃO

A ação de confecção de um conjunto de manuais dos setores integrantes da área finalística do MPT partiu da iniciativa de modernização, profissionalização e otimização das rotinas de trabalho da Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região, iniciativa esta componente da Agenda Estratégica da Regional. A decisão adveio da verificação da necessidade de estabelecimento de rotinas, balizas de atuação na consecução das atividades do órgão e passou a fazer parte de um programa maior, ligado à gestão por processos e ao planejamento estratégico do Ministério Público do Trabalho. Um documento nesses moldes, permite assegurar, em maior grau, a conformidade entre o prático e o normativo, resultando em uniformidade na atuação do órgão.

Além disso, a existência de procedimentos padronizados é garantia para o servidor, na medida em que passa a saber o que deve e o que não deve fazer, o que pode e o que não pode executar e o que se encontra estabelecido no âmbito de atribuição do seu e dos demais setores componentes da unidade maior (PTM, PRT ou PGT) da qual faz parte. O resultado é segurança no desempenho da atividade, já que a linha tênue do empírico é superada e passa-se a dispor de especificações claras do procedimento a seguir.

A elaboração de Manual de Rotinas também traz profissionalismo à atuação ministerial e substitui a ideia de pessoalidade no serviço público. Evita-se, com isso, a solução de continuidade no mister funcional e permite-se, com exigência de menor período adaptativo, a substituição de um servidor por outro, em caso de eventual afastamento legal do primeiro.

A verificação das rotinas desempenhadas por cada setor – passo que precede a elaboração do manual - também demonstra ser eficiente ferramenta de diagnóstico. Por um lado, torna-se possível a detecção de setores ou servidores com carga de trabalho aquém ou além do adequado e a realização da correspondente redistribuição de tarefas para melhor otimização das atividades; por outro, apresenta-se viável a diagnose de processos deficitários e a correlata proposição de soluções, com redesenho das rotinas.

O mapeamento de processos e o estabelecimento de rotinas se mostram, portanto, medidas imprescindíveis quando se fala em profissionalização do setor público e quando se tem por meta uma instituição que funcione a contento e que atenda as demandas da população de forma eficaz, cumprindo sua função institucional.

Em fevereiro de 2018, a primeira versão do manual Seção de Autuação, Análise e Distribuição, contendo, de maneira minudenciada, todas as rotinas desenvolvidas no setor, foi concluída pela PRT 5ª Região. Em seguida, também foi finalizada a primeira versão do Manual de Rotinas da Secretaria dos Ofícios e Seção de Apoio aos Ofícios.

Em julho de 2018, uma parceria entre a PRT 5ª e a PGT, por meio da Comissão de Gestão do MPT Digital e Grupo de Apoio ao MPT Digital, resultou na validação dos dois manuais anteriormente elaborados, além da confecção do Manual da Assessoria Jurídica dos Ofícios e do Manual de Gestor Regional do MPT Digital.

Outros setores já estão sendo submetidos à mesma sistemática de trabalho, tais como a Divisão de Perícias, e outros, ainda, terão seus processos críticos mapeados e manualizados, de maneira que os benefícios decorrentes da medida alcancem, de maneira sistêmica, o MPT.

O mapeamento é iniciativa fundamental para a alteração do paradigma “gestão de processos”, substituindo-o gradualmente pelo de “gestão por processos” e alcançando uma

visualização do fluxo de trabalho de ponta a ponta, num entrelaçamento entre os setores componentes da estrutura do Ministério Público do Trabalho.

DEFINIÇÕES

Autuação: ato que compreende a instauração de um procedimento, dando ensejo a sua abertura.

Banco de dados: coleções organizadas de dados que se relacionam de forma a criar algum sentido (informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo

Business intelligence: conjunto de técnicas e conceitos baseados na coleta e organização de dados. Refere-se, ao processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de negócios.

Capital social: é o valor, a integralizar ou integralizado, correspondente à contrapartida do titular, sócios ou acionistas de um empreendimento, para o início ou a manutenção dos negócios.

Distribuição: é o ato de se atribuir a um Ofício a titularidade de um feito.

Doenças ocupacionais: enfermidades produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

Inquérito civil: procedimento investigatório, instaurado e presidido pelo Ministério Público, destinado a apurar fato que possa autorizar a tutela dos interesses ou direitos a cargo do Ministério Público nos termos da legislação aplicável, servindo como preparação para o exercício das atribuições inerentes às suas funções institucionais.

Mediação: é instrumento efetivo de pacificação social, consistente em procedimento através do qual um terceiro (mediador) viabiliza a composição do litígio existente entre as partes conflitantes.

Nome empresarial: denominação adotada para o exercício de empresa.

Nome fantasia: é o nome popular de uma empresa, e pode coincidir ou não com sua razão social. Geralmente, é o nome que serve para a divulgação de determinada empresa, visando o maior aproveitamento da sua marca e da estratégia de marketing e vendas.

Notícia de fato: É qualquer demanda dirigida aos órgãos da atividade-fim do Ministério Público, submetida à apreciação das Procuradorias e Promotorias de Justiça, conforme as atribuições das respectivas áreas de atuação, podendo ser formulada presencialmente ou não, entendendo-se como tal a realização de atendimentos, bem como a entrada de notícias, documentos, requerimentos ou representações.

Objeto social: motivo pelo qual a sua empresa está sendo constituída, ou seja, terá impacto direto no exercício de suas atividades.

Ofício: a menor unidade de atuação funcional individual no âmbito do Ministério Público da União, com sede na respectiva unidade de lotação.

Pessoa física: conceito jurídico referente ao indivíduo enquanto sujeito detentor de direitos e de deveres.

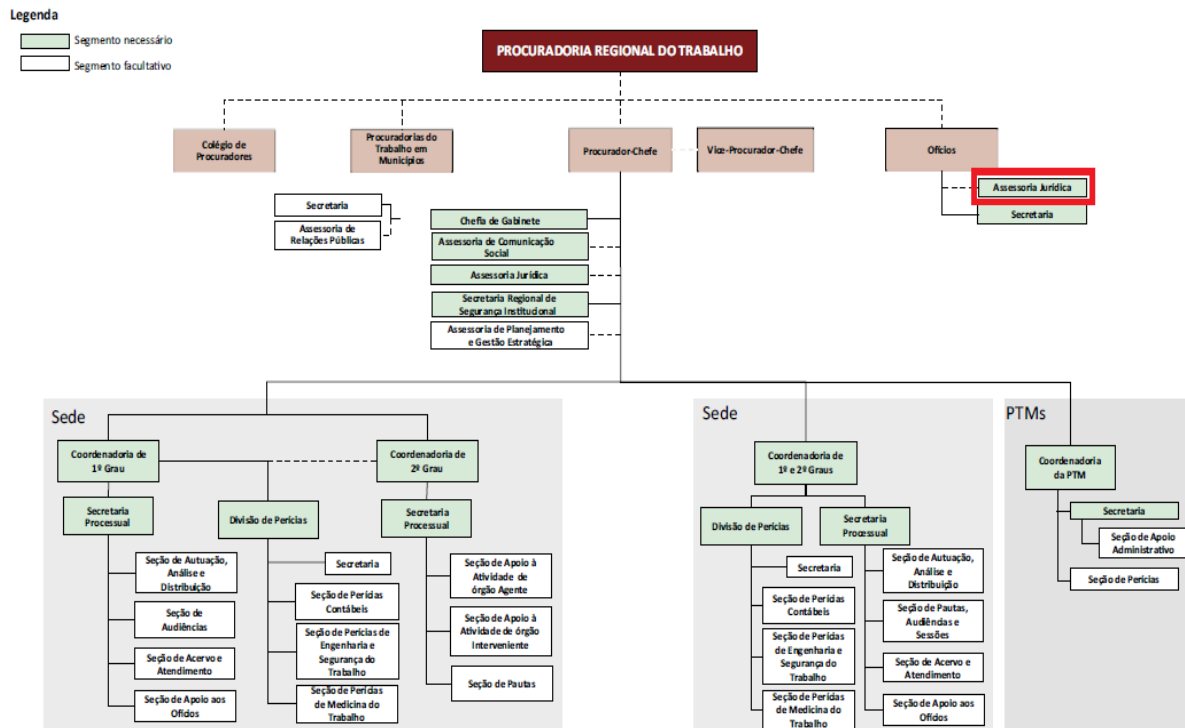
Pessoa jurídica: entidade formada por indivíduos reconhecida pelo Estado como detentora de direitos e deveres. Pode se referir a empresas, governos, organizações ou qualquer grupo criado com uma finalidade específica.

Procedimento administrativo: O procedimento administrativo é o instrumento próprio da atividade-fim destinado a acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado, acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições, apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis e embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil.

Razão social: nome de registro da sua empresa, o qual consta em documentos legais, contratos e escrituras e demonstra a constituição legal da empresa, sendo também usado em termos formais.

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR

A Assessoria Jurídica dos Ofícios está localizada na estrutura que compõe os Ofícios, com vinculação direta ao Procurador do Trabalho.



DAS ATRIBUIÇÕES

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 267. À Assessoria Jurídica incumbe:

I - auxiliar o membro titular no planejamento, na organização, na direção e na supervisão das atividades do Ofício;

II - prestar assessoramento jurídico, efetuar a triagem e a conclusão dos processos, procedimentos e documentos, bem como minutar despachos, relatórios, pareceres, petições, recursos, termos, atos de comunicação e congêneres;

III - indicar processos e procedimentos com identidade material e possíveis preferências legais de tramitação, bem como zelar por sua observância;

IV - analisar as decisões judiciais e classificá-las pela natureza da atuação, bem como indicar as que demandem mera ciência, requisição de autos, interposição de recursos ou outras providências;

V - controlar o ingresso e a tramitação dos processos, procedimentos e documentos;

VI - zelar pela correta formação e instrução dos processos, procedimentos e documentos, bem como promover, se for o caso, a digitalização e a inserção de peças;

VII - realizar pesquisas e estudos jurídicos, bem como acompanhar a evolução legislativa e jurisprudencial pertinente às atribuições institucionais do Ministério Público do Trabalho;

VIII - promover levantamentos bibliográficos e documentais de natureza jurídica;

IX - encaminhar aos segmentos responsáveis os autos e documentos que por eles devam ser apreciados, processados ou arquivados;

X - prestar informações referentes aos processos, procedimentos, documentos e serviços sob sua responsabilidade, ressalvadas as sigilosas, ouvido, se necessário, o membro titular do Ofício ou designado em substituição;

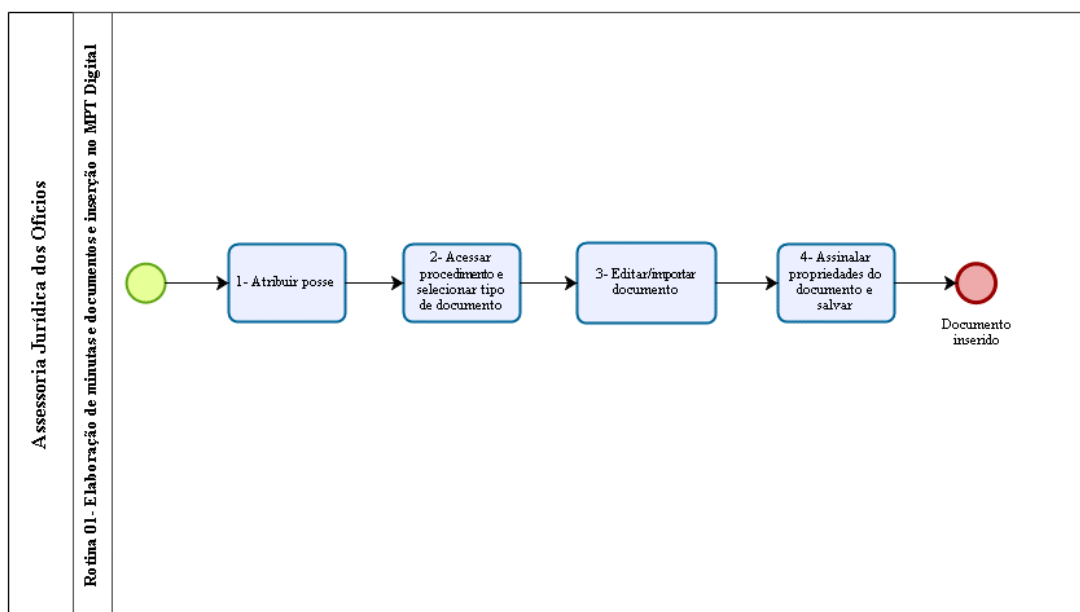
XI - cumprir e fazer cumprir os despachos e as determinações do membro titular do Ofício ou designado em substituição;

XII - auxiliar o membro titular do Ofício ou designado em substituição em diligências externas, quando determinado;

XIII - exercer outras atribuições cometidas pelo membro titular do Ofício ou designado em substituição.

SUMÁRIO ROTINAS ASSESSORIA JURÍDICA DOS OFÍCIOS		Pg.
1	Elaboração de minutas e documentos e inserção no MPT Digital	12
2	Controle de prazos das resoluções nº 69 CSMPT e 174 CNMP	19
3	Cadastramento de minuta de ação no PJE	22
4	Pesquisa de processos de terceiros	28
5	Acesso aos processos em que o MPT figura como parte	31
6	Inserção de portaria de instauração de procedimentos administrativos	34
7	Pesquisas em bancos de dados e informações	37
	7.1 Pesquisa SERPRO	37
	7.2 Pesquisa junta comercial do Estado	46
	7.3 Pesquisa CAPI	47
	7.3.1 Pesquisa CAPI - CATWEB	48
	7.3.2 Pesquisa CAPI - SISBEN	53
	7.3.3 Pesquisa CAPI - RAIS	58
	7.3.4 Pesquisa CAPI - CAGED	62
	7.3.5 Pesquisa CAPI - Autos de Infração	66
	7.3.6 Pesquisa CAPI - Acidentalidade	70
	7.4 Pesquisa CAGED (externo)	77
	7.5 Pesquisa GAIA/DELPHOS	78

ROTINA 01
ELABORAÇÃO DE MINUTAS E DOCUMENTOS E INSERÇÃO NO MPT DIGITAL



DESCRIÇÃO:

As minutas são prévias de documentos elaborados pelos assessores jurídicos e submetidos à apreciação do Procurador do Trabalho ao qual está vinculado. Abaixo estão listadas as minutas mais comumente elaboradas, com breves considerações sobre cada uma delas.

Apreciação prévia

É, em regra, a manifestação inaugural proferida nos autos da Notícia de Fato, contemplando a análise das irregularidades denunciadas à luz da atuação do Ministério Público do Trabalho, na qual se delibera pela instauração do inquérito civil ou procedimento preparatório, com indicação de diligências voltadas à instrução da investigação.

Inquérito civil

Trata-se de procedimento precipuamente destinado à investigação das irregularidades denunciadas ou conhecidas de ofício pelo órgão ministerial, com coleta dos elementos probatórios voltados a embasar o exercício das funções institucionais do Ministério Público do Trabalho.

Atenção:

- O inquérito civil deverá ser concluído no prazo de 01 ano, prorrogável pelo menos prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada do Procurador do Trabalho oficiante.

Portaria de Instauração de Inquérito Civil

O Inquérito Civil deve ser instaurado mediante Publicação de Portaria, observando o quanto descrito no art. 4º da resolução nº 69/2007, a exemplo da descrição do fato objeto da investigação, fundamento legal que autoriza a ação do MPT, nome e qualificação do investigado, data e local da instauração, etc.

Portaria de Aditamento/Ratificação

Se, no curso do inquérito civil, novos fatos indicarem necessidade de ampliação/retificação do objeto da investigação, ou a alteração do polo passivo, respeitadas as regras quanto à divisão de atribuições, deverá ser editada Portaria de Aditamento/Ratificação.

Atenção:

- Para gravar a Portaria de Aditamento/Ratificação é necessário indicar no sistema o número da Portaria que instaurou o Inquérito Civil.

Portaria de Instauração de Procedimento de Mediação

A Mediação é um mecanismo de solução extrajudicial de conflitos, por meio do qual o Ministério Público do Trabalho, como mediador, atua na condição de facilitador, não possuindo o papel de impor uma solução, mas sim de aproximar as partes para que cheguem a um consenso, promovendo o diálogo e negociações voltados à resolução do litígio.

À luz do quanto disposto no art. 9º da Resolução CNMP 174/2017, a instauração do Procedimento de Mediação deve ser realizada com a Publicação de Portaria sucinta contendo a delimitação de seu objeto.

Atenção:

-De acordo com o art. 11 da Resolução CNMP 174/2017 o Procedimento de Mediação deverá ser concluído no prazo de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado por mesmo período, desde que haja decisão fundamentada.

Procedimento Preparatório

Nos moldes do §7º do art. 2 da Resolução CSMPT nº 69/2007, diante das informações contidas na Notícia de Fato, o Ministério Público do Trabalho poderá complementá-las, mediante instauração de Procedimento Preparatório, visando apurar elementos voltados a identificação dos investigados ou esclarecimentos sobre o objeto da denúncia.

Nota-se que o Procedimento Preparatório é facultativo e precede a instauração do Inquérito Civil, cabendo aos casos em que o Procurador do Trabalho entende pela necessidade de colheita de elementos mínimos que lhe permita deliberar até mesmo acerca da própria instauração do inquérito civil.

Atenção:

- No procedimento Preparatório é dispensada a expedição de Portaria de Instauração, e por destinar-se à complementação de informações, observa-se que o Procedimento Preparatório deverá ser concluído no prazo de 90 dias, admitindo-se única prorrogação por igual período. Vencido este prazo, o Procurador do Trabalho promoverá seu arquivamento, ajuizará a ação civil pública ou o converterá em inquérito civil.
- O arquivamento do Procedimento Preparatório sujeita-se ao controle revisional pela Câmara de Coordenação e Revisão.

Indeferimento Liminar

Consiste na minuta que manifesta o indeferimento liminar do pedido de abertura de investigação formulado perante o órgão ministerial, ao contemplar uma das hipóteses previstas no art. 5º da Resolução CSMPT 69/2007.

Atenção:

- Do indeferimento liminar caberá recurso administrativo, com as respectivas razões no prazo de 10 dias. Havendo recurso, serão notificados os interessados para, querendo, apresentar contrarrazões. (Resolução CSMPT 69/2007, art.5 §1º e 3º).
- Expirado o prazo do artigo 5º, § 1º, da Resolução CSMPT 69/2007, os autos serão arquivados na própria origem, registrando-se no sistema respectivo, mesmo sem manifestação do representante.
- No sistema do MPT Digital, após selecionar o tipo de documento Indeferimento de instauração de procedimento, deve o analista/ assessor escolher o subtipo que se aplica ao caso, ou que dele mais se aproxima.

Relatório de Arquivamento

Esgotadas todas as possibilidades de diligências, o membro do Ministério Público do Trabalho, caso se convença da inexistência de fundamento para a propositura de ação civil pública, promoverá, em peça autônoma e fundamentada, o arquivamento do inquérito civil ou do procedimento preparatório.

Atenção:

- Da Promoção de Arquivamento deve ser dada ciência às partes, e caberá recurso administrativo no prazo de 10 dias, assegurando aos interessados igual prazo para oferecimento de contrarrazões.
- Após o arquivamento, os autos serão submetidos ao controle revisional pela Câmara de Coordenação e Revisão, independentemente da apresentação de recurso administrativo.
- No sistema do MPT Digital, após selecionar o tipo de documento Relatório de Arquivamento, deve o analista/ assessor escolher o subtipo que se aplica ao caso, ou que dele mais se aproxima.

Relatório Assistente/ Assessor

Em regra, é voltado ao cumprimento de determinações expedidas pelo Procurador do Trabalho oficiante, a exemplo da análise de documentos, análise processual dos autos, análise de relação de demandas trabalhistas, etc.

Termo De Ajuste De Conduta

O Ministério Público do Trabalho poderá firmar termo de ajuste de conduta, nos casos previstos em lei, com o responsável pela ameaça ou lesão aos interesses ou direitos mencionados no artigo 1º da Resolução CSMPT 69/2017, visando à reparação do dano, à adequação da conduta às exigências legais ou normativas e, ainda, à compensação e/ou à indenização pelos danos que não possam ser reparados.

A elaboração e inserção de todos os documentos no MPT Digital segue a mesma dinâmica. Para realizar esse procedimento siga os passos abaixo:

1 - Atribuir posse

DESCRIÇÃO:

A atribuição de posse permite ao servidor sinalizar que aquele procedimento está sob sua incumbência e que já iniciou as tarefas a ele referentes, que as iniciará em breve ou que aguarda o transcurso de algum prazo ou a ocorrência de alguma providência externa. Esse tipo de sinalização evita que duas ou mais pessoas estejam, por exemplo, elaborando o mesmo documento, sem que uma saiba que a outra já iniciou a tarefa.

Execução:

Para realizar essa etapa do processo, o servidor deverá acessar, no MPT Digital, o “**Painel de Tarefas**”, clicar no agrupador “**Extrajudicial→Pendências em meu setor**” e atribuir, para si, a posse do procedimento. Para tanto, deverá assinalar o procedimento e, no campo “**Atribuir a**”,

selecionar o seu nome e indicar a justificativa (ex.: “para cumprimento”). Após, basta clicar no ícone validar (ao lado do campo “justificativa”).

Despachos aguardando cumprimento

Posse

Atribuir a: [dropdown] Justif.: para cumprimento [dropdown] [Validar] [Remover] [Setor]

Setor [dropdown]

Pendentes de Distribuição ou Providências (sem setor configurado)

Coordenadoria de 1º Grau- SEDE SALVADOR

	Prazo	Classe	Legar	Procedimento	Oficir	Status	Em posse de
<input checked="" type="checkbox"/>	S	NF	[cloud icon]	2018.05.000/6	33	Ativo	
<input type="checkbox"/>	S	IC	[cloud icon]	.2016.05.000/0	15	Ativo	
<input type="checkbox"/>	S	NF	[cloud icon]	2018.05.000/2	18	Ativo	

2- Acessar procedimento e selecionar tipo de documento

Após acessar o procedimento, selecione o **tipo de documento** desejado e, se necessário, o **subtipo**. Após, clique em “**prosseguir**”.

Novo Documento

Tipo de documento: [Despacho] [dropdown]

[Despacho comum] [dropdown]

Este documento é antigo/já numerado

[Prosseguir]

Atenção:

- Em se tratando de indeferimento liminar (art. 4º da Resolução 174/2017 CNMP), utilize o tipo de documento “indeferimento de instauração de procedimento”.
- Em se tratando de arquivamento (art. 10 da Resolução 69/2007 CSMPT), utilize o tipo de documento “relatório de arquivamento” e selecione o subtipo de acordo com hipótese.
- Em se tratando de CP ou PA (ARB/MED/PAJ/PROMO), utilize o subtipo “relatório de arquivamento. CP ou PA (ARB/MED/PAJ/PROMO) ”.

3- Editar ou importar documento

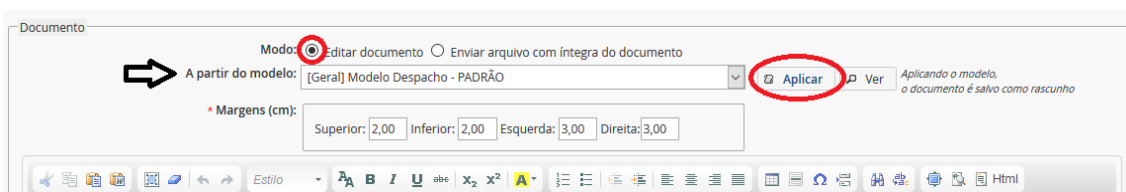
DESCRIÇÃO:

Nesta etapa, o servidor realizará propriamente a inserção do documento nos autos. Para tanto, o MPT Digital oferece duas possibilidades: a elaboração do documento na ferramenta de edição de texto do sistema e a importação de um documento confeccionado fora do sistema MPT Digital (ex. documento redigido no MSWord/BrOffice e salvo em formato .pdf).

EXECUÇÃO:

Na tela seguinte à da seleção do tipo de documento, selecione o modo de inserção do documento.

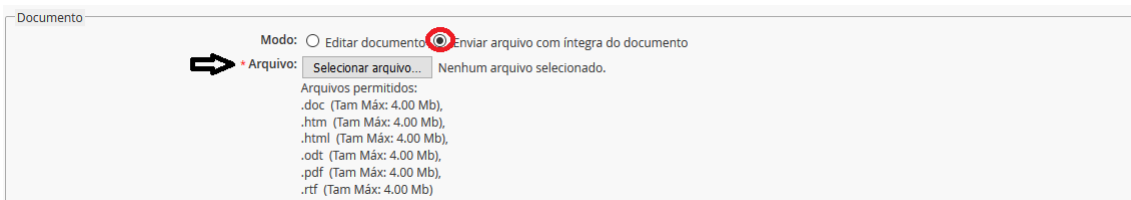
3.1. Em caso de inserção do documento a partir da **edição de um modelo existente**, selecione o modo “**editar documento**”, escolha o modelo a ser utilizado (campo “**a partir do modelo**”) e clique em “**aplicar**”.



Informação complementar:

- O MPT Digital conta com ferramenta de criação de modelos. Assim, é possível criar documentos-padrão que poderão ser empregados quando da edição de documentos no MPT Digital, como no passo acima. Entretanto, ainda que o servidor não tenha criado um modelo, é possível utilizar os modelos criados por outros servidores ou membros e disponibilizados no campo “a partir do modelo”. Com isso, otimiza-se o tempo e obtém-se padronização nos documentos elaborados.
- Na falta de modelo específico, é possível realizar busca no banco nacional de documentos, disponível no menu superior do sistema MPT Digital.

3.2. Em caso de **importação de arquivo de documento já criado**, selecione o modo “**enviar arquivo com íntegra do documento**” e, em seguida, escolha o arquivo desejado.



Atenção:

Nesse caso, ainda que o documento seja salvo como rascunho, não será possível ao membro editá-lo dentro do MPT Digital. A depender do formato (ex. .doc), o membro poderá baixar o documento, editá-lo e realizar nova inserção no MPT Digital.

4- Assinalar propriedades do documento e salvar

Após, no campo “propriedades”, sinalize se o documento é sigiloso ou não, mantenha a “situação” de “**rascunho**”, assinale a urgência ou não do documento e altere o proprietário (se não for o servidor o signatário do documento - ex. membro titular do ofício). Em seguida, clique em “**salvar**”.

A imagem mostra a interface de "Propriedades" de um documento. O formulário contém os seguintes elementos:

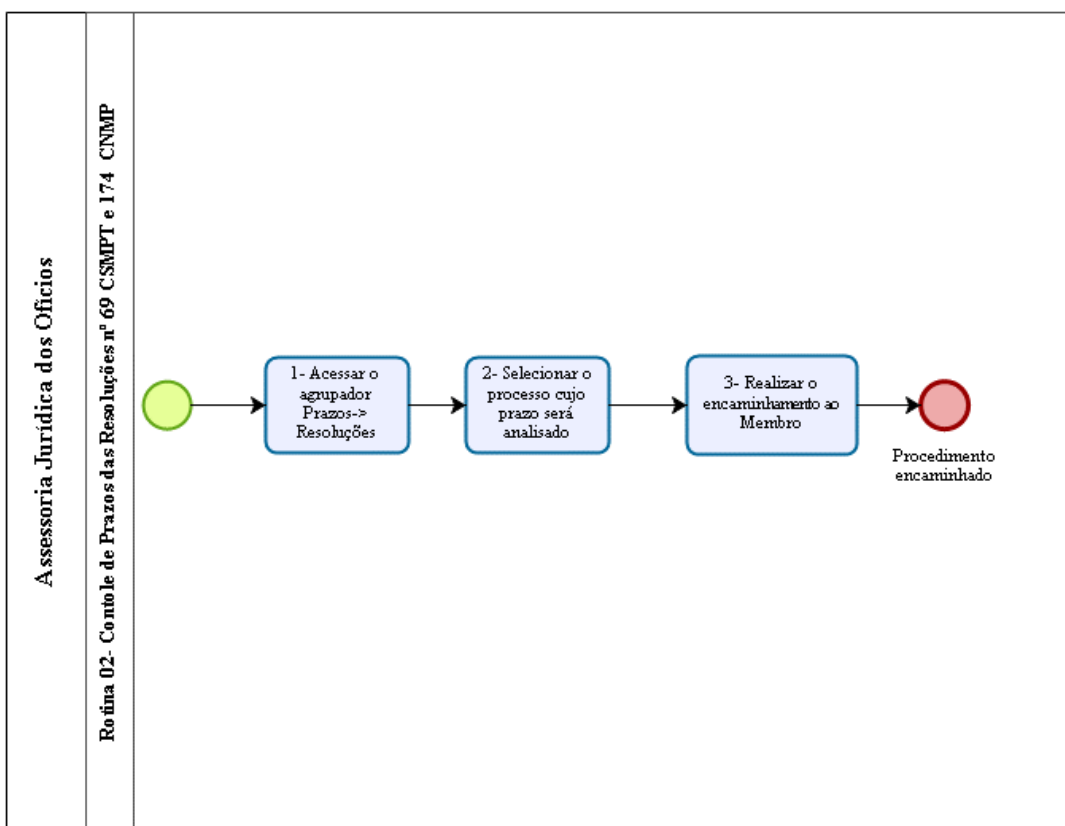
- Sigilo:** Radio buttons para "Sim" e "Não", com "Não" selecionado.
- Situação:** Radio buttons para "Finalizado" e "Rascunho", com "Rascunho" selecionado.
- Urgente:** Radio buttons para "Sim" e "Não", com "Não" selecionado.
- Mudar proprietário:** Um campo de texto com uma seta para baixo, atualmente vazio.
- Número de réplicas:** Um campo de texto contendo o número "0".
- Repetição:** Um checkbox desativado "Replicar para outros procedimentos" e um botão "Replicar" com um ícone de documento.

Na barra de ação inferior, há um ícone de seta para a direita e os seguintes botões: "Salvar", "Salvar rascunho e continuar editando", "Novo Documento" e "Visualizar Movimentações".

Atenção:

Caso o documento a ser inserido não requeira revisão prévia pelo Procurador do Trabalho oficiante, o servidor poderá selecionar a situação “finalizado” e, na tela seguinte, assinar o documento, se necessário.

ROTINA 02
CONTROLE DE PRAZOS DAS RESOLUÇÕES Nº 69 CSMPT E 174 CNMP



DESCRIÇÃO:

O sistema do MPT Digital proporciona o controle dos prazos impostos pelas Resoluções nº 69/2007 do CSMPT e nº 174/2017 do CNMP. O controle de prazos permite ao gabinete acompanhar os interstícios temporais previstos nas normas que regem os procedimentos que tramitam no MPT.

Base Normativa:

Notícia de Fato: Res. CNMP 174/2017, art. 3º - “A Notícia de Fato será apreciada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do seu recebimento, prorrogável uma vez, fundamentadamente, por até 90 (noventa) dias.”

Procedimento Preparatório: Res. CSMPT 69/2007, art. 2º, § 9º - “O procedimento preparatório deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual prazo, uma única vez, e em caso de motivo justificável.”

Inquéritos Cíveis: Res. CSMPT 69/2007, art. 9º - “O inquérito civil deverá ser concluído no prazo de um ano, a contar da publicação desta Resolução, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada de seu presidente, à vista da imprescindibilidade da realização ou conclusão de diligências, dando-se ciência da prorrogação à Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público do Trabalho, inclusive por meio eletrônico.”

EXECUÇÃO:

1 e 2 – Acessar o agrupador “prazos→resoluções” e selecionar o processo cujo prazo será analisado

Para acessar os procedimentos com prazos pendentes, clique, no painel de tarefas, no agrupador “prazos→resoluções”. Após, clique no número do procedimento cujo prazo será analisado.

Prazos de resoluções vencidos ou a vencer nos próximos dez dias						
	Procurador	Procedimento	Região	Movimento	Movimento	Prazo
1		NF 0011 .2018.05.000/4 - 03	SALVADOR	Distribuição Distribuído ao 18º Ofício Geral da PRT-5ª Região/BA - (03) em 04/06/2018	04/06/2018	Prazo para Instauração PP: 04/07/2018
2		NF 0012 .2018.05.000/2 - 03	SALVADOR	Distribuição Distribuído ao 18º Ofício Geral da PRT-5ª Região/BA - (03) em 07/06/2018	07/06/2018	Prazo para Instauração PP: 07/07/2018
3		NF 0012 .2018.05.000/5 - 03	SALVADOR	Distribuição Distribuído ao 18º Ofício Geral da PRT-5ª Região/BA - (03) em 18/06/2018	18/06/2018	Prazo para Instauração PP: 18/07/2018


Boas práticas:



A elaboração de minuta de despacho de adequação do procedimento às resoluções antes do encaminhamento ao membro (utilizando-se os tipos de documento “despacho de prorrogação de PP” e “despacho de prorrogação de NF”, conforme o caso) configura boa prática.

3 – Realizar o encaminhamento ao membro



Realize o movimento “encaminhamento ao membro”.

Novo Movimento


Data no histórico: 09/07/2018 

 Movimento: Encaminhamento ao Membro 

Uso: Indica que o procedimento foi encaminhado a procurador titular do procedimento

Ao Ofício de  

Comentário/Ref.: Especificar a razão do encaminhamento

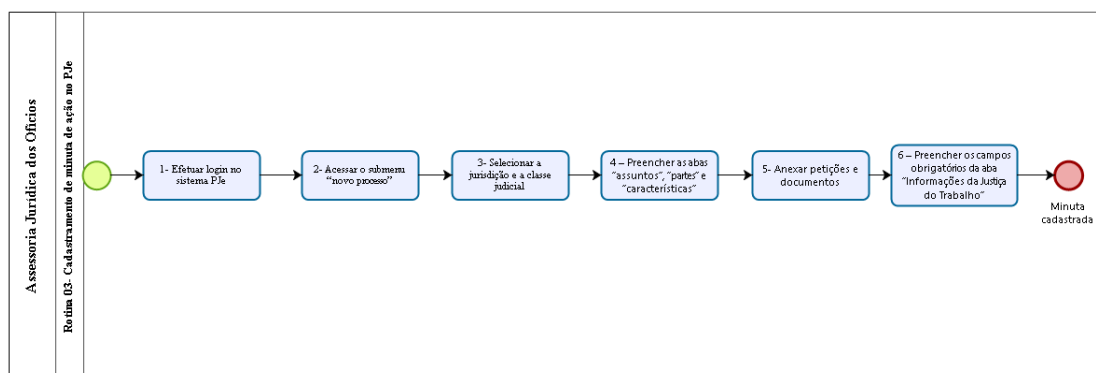
 Salvar movimento

Boas práticas:

Sugere-se que, no campo “Comentário/Ref.”, seja especificado o motivo pelo qual o procedimento está sendo encaminhado ao Procurador (ex. para prorrogação de IC).

ASSESSORIA JURÍDICA DOS OFÍCIOS

ROTINA 3 CADASTRAMENTO DE MINUTA DE AÇÃO NO PJE



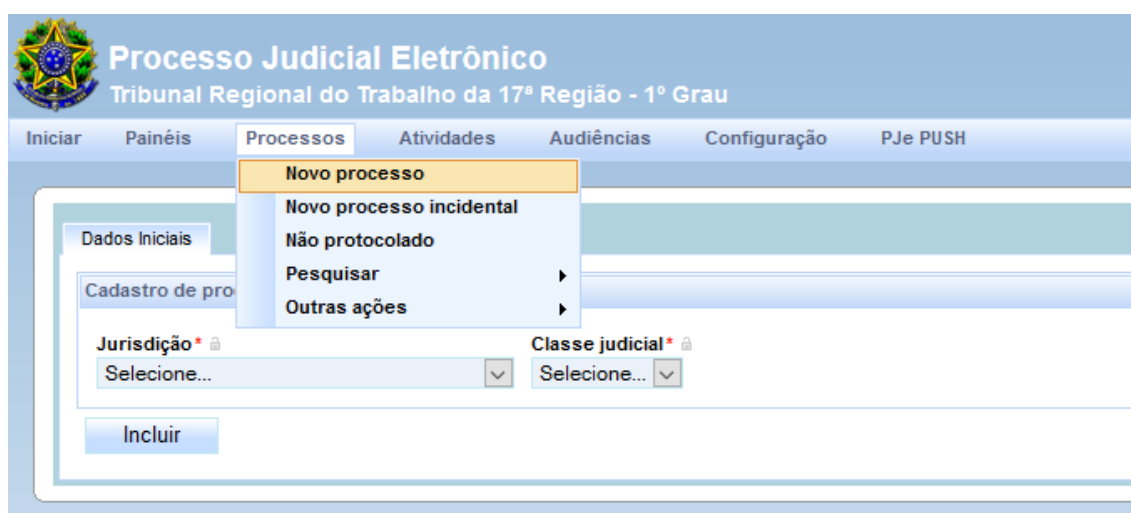
DESCRIÇÃO:

O ajuizamento de ações perante a Justiça do Trabalho é realizado eletronicamente através do sistema PJE. A plataforma do Tribunal Regional do Trabalho permite a inclusão de minutas da petição inicial das ações e dos documentos a elas anexos, para posterior assinatura e finalização pelo Procurador do Trabalho.

EXECUÇÃO:

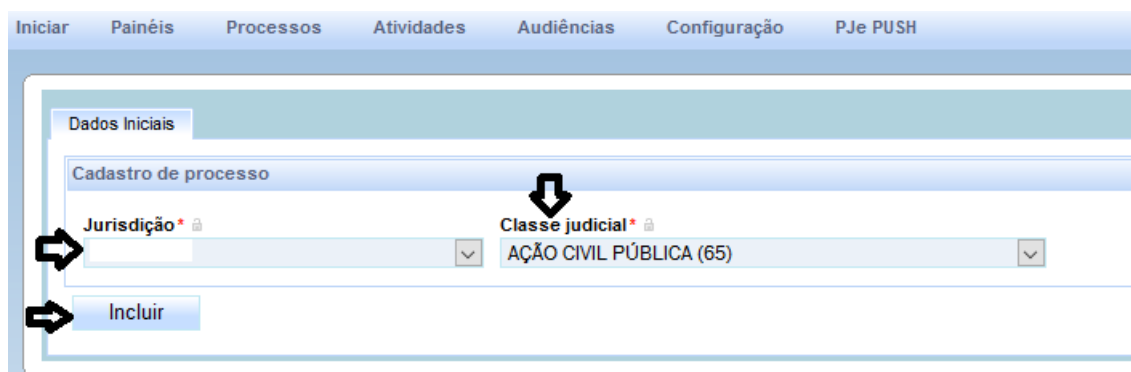
1 e 2 – Efetuar login no sistema PJE e acessar o submenu “novo processo”

Após o **login** no Sistema PJE de sua Região, acesse o menu “processos” e o submenu “novo processo”.



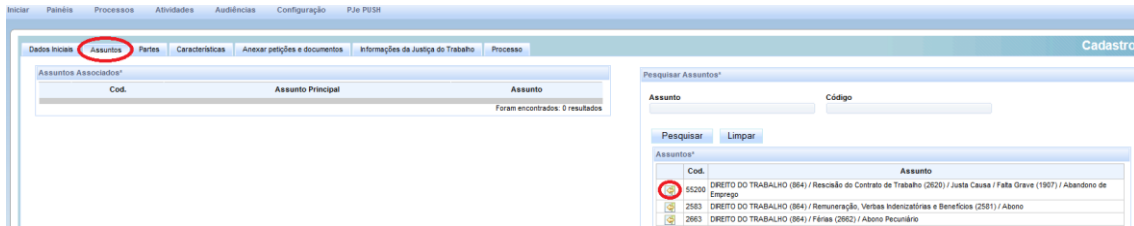
3 – Selecionar a jurisdição e a classe judicial

Selecione a **jurisdição** e escolha a **classe judicial** da ação a ser proposta, clicando em seguida em “incluir”.

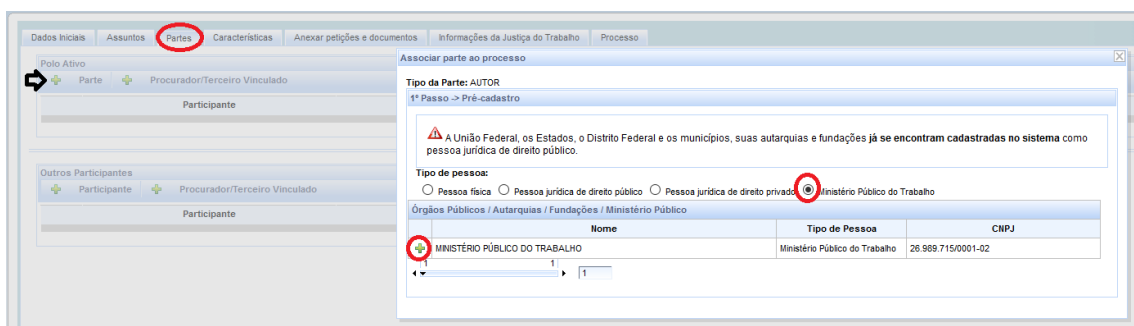


4 – Preencher as abas “assuntos”, “partes” e “características”

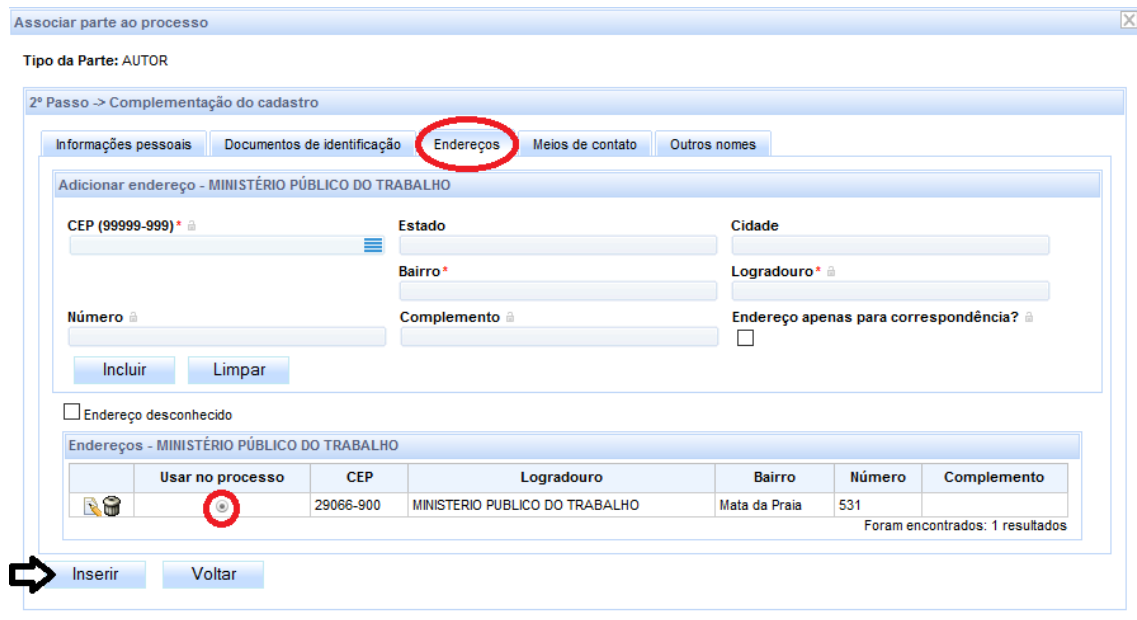
4.1. Acesse a aba “assuntos” e clique na seta ao lado do(s) assunto(s) desejado(s).



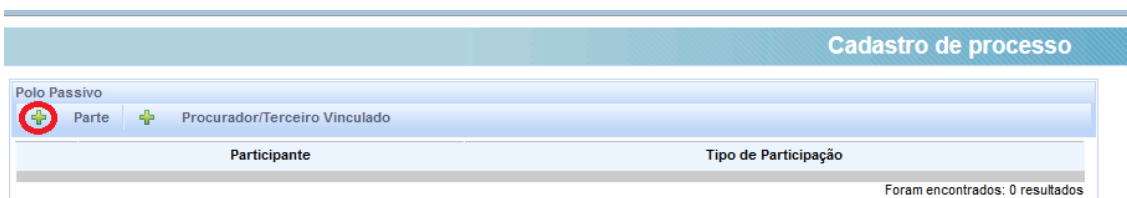
4.2. Na aba “partes”, clique no ícone “+” dentro do submenu “polo ativo” e, na tela que será exibida, selecione “Ministério Público do Trabalho”, clicando em seguida no ícone “+”.



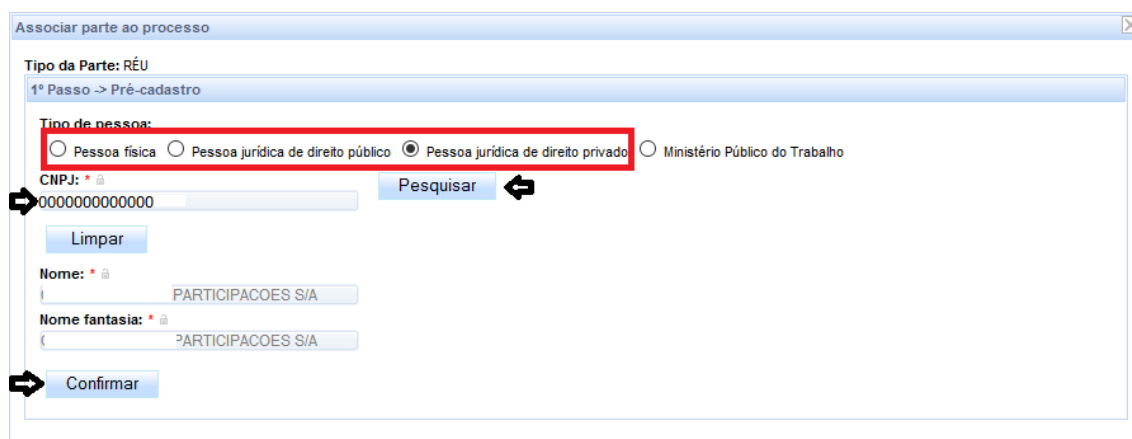
4.3. Na tela de cadastro do tipo de parte autor, clique no agrupador “endereços” e assinale o endereço já cadastrado no sistema.



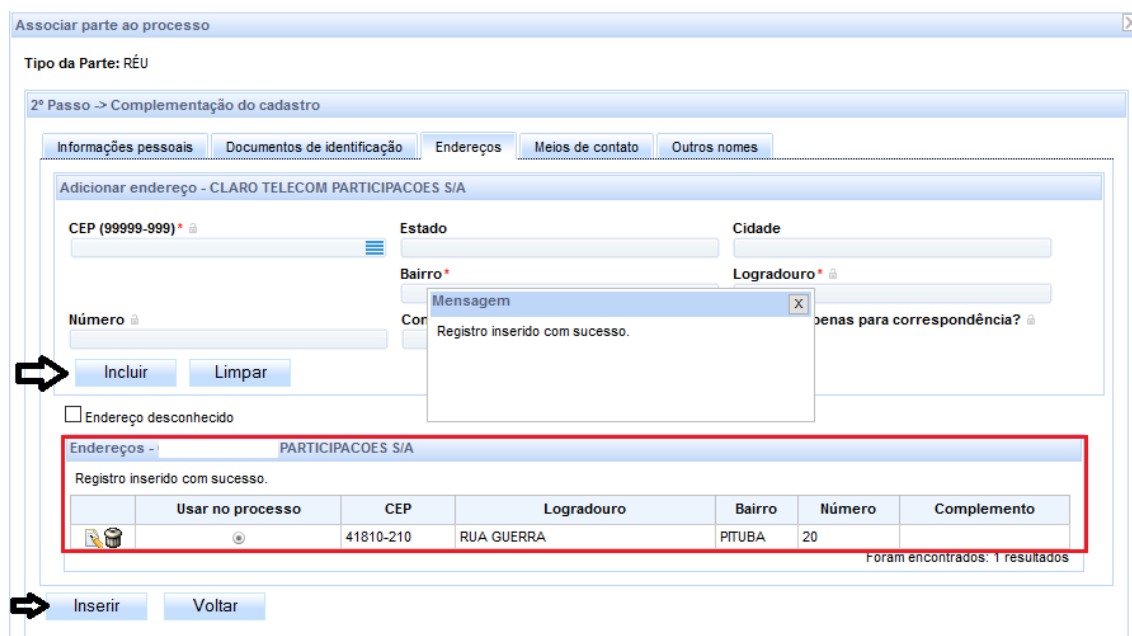
4.4. Em seguida, para realizar o cadastramento do **polo passivo**, clique no ícone “+”, dentro do submenu “**polo passivo**”.



4.5. Selecione o tipo de pessoa, digite o CNPJ e clique em “**pesquisar**”. Após, clique em “**confirmar**”.



4.6. Acesse a aba de endereços, preencha os dados da parte e clique em incluir. A parte será exibida na lista de endereços associados. Clique em “**inserir**”.



	Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
	<input checked="" type="radio"/>	41810-210	RUA GUERRA	PITUBA	20	

Atenção:

Ao inserir o CEP, o operador deve aguardar que o sistema retorne o resultado da busca.

4.7. Na aba “características”, assinale os **dados** correspondentes ao processo.

The screenshot shows the 'Características' tab of a legal system interface. It contains several sections for adding process characteristics:

- Adicionar características do processo:** Includes radio buttons for 'Segredo de Justiça?' (Sim/Não), 'Justiça Gratuita?' (Sim/Não), and 'Pedido de liminar ou de antecipação de tutela?' (Sim/Não). There is also a text input field for 'Valor da causa (R\$)*'. A warning icon indicates '* Campos Obrigatórios'. A 'Gravar' button is present.
- Adicionar prioridades ao processo:** Includes a dropdown menu for 'Prioridade de processo' with the text 'Selecione...'. An 'Incluir' button is below it.
- Prioridade em processo:** A table with a header 'Prioridade do Processo' and an empty row below it.

5 - Anexar petições e documentos

Na aba “anexar petições e documentos”, é possível utilizar o editor de textos do sistema ou enviar um arquivo em pdf.

5.1. No caso de elaboração da petição inicial no editor de textos do sistema, finalizado o documento, clique em “**gravar**”. Após a gravação, caso haja a necessidade de inclusão de anexos, clique no botão “**adicionar**”.

The screenshot shows the 'Anexar petições e documentos' tab of a legal system interface. It features a form for adding a petition and a rich text editor:

- Petição por editor de texto do sistema?***: Radio buttons for 'Sim' (circled in red) and 'Não'.
- Tipo de Petição***: A dropdown menu with 'Petição Inicial' selected.
- Descrição***: A text input field with 'Petição Inicial' entered.
- Solicitar sigilo?***: A checkbox.
- Modelo***: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, undo, redo, print, etc.) and a text area containing the word 'Teste'. A 'Salvar Rascunho' button is in the top right.
- Gravar**: A button with a right-pointing arrow icon.
- Incluir Anexos**: A section with a button labeled '+ Adicionar' circled in red.
- A warning icon indicates '* Campos Obrigatórios'.

5.2. No caso de envio de arquivos em pdf sem utilização do editor de textos, selecione “**não**” e clique em “**adicionar**”, para anexar os arquivos.

Atenção:

- A primeira peça a ser enviada é obrigatoriamente a petição inicial.
- Para inserção de anexos no PJE, deve-se observar o tamanho do documento (3MB) e o tipo de documento (PDF-A).

Dados Iniciais Assuntos Partes Características Anexar petições e documentos Informações da Justiça do Trabalho Processo

Cadastro do Documento

Petição por editor de texto do sistema? *

Sim Não

Gravar

* Campos Obrigatórios

Incluir Petição

+ Adicionar

Incluir Anexos

Você deve salvar o documento antes de incluir anexos a ele.

Gravar Remover

6 – Preencher os campos obrigatórios da aba “Informações da Justiça do Trabalho”

Na aba “**informações da Justiça do Trabalho**”, preencha os campos obrigatórios e clique em gravar.

Dados Iniciais Assuntos Partes Características Anexar petições e documentos Informações da Justiça do Trabalho Processo

Local da prestação de serviços e atividade econômica

UF ESPÍRITO SANTO Município SERRA Atividade econômica AGROPECUÁRIA

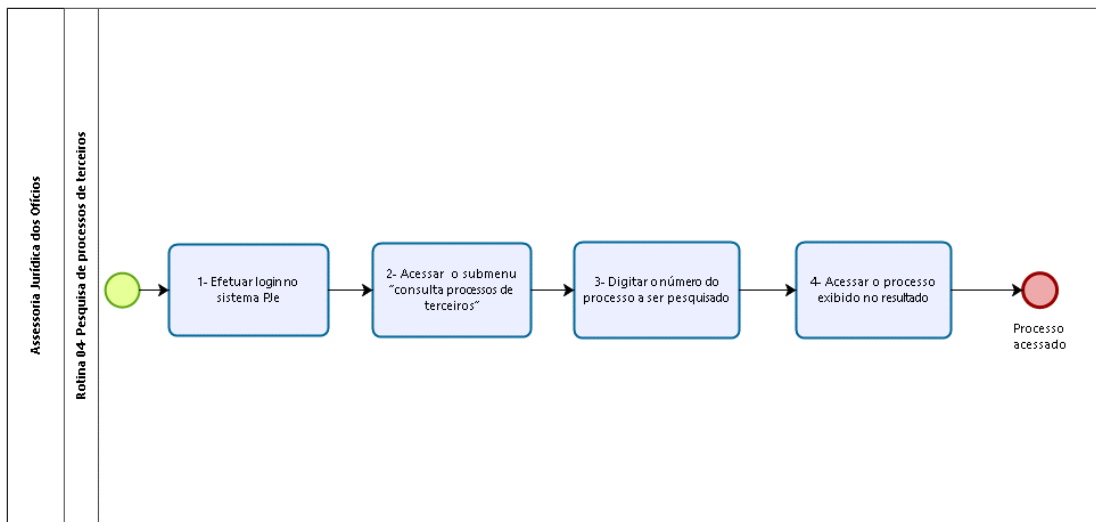
* Campos Obrigatórios
Informe o local da prestação de serviço da parte principal

Gravar

Informação complementar:

Após o cadastramento da ação, a minuta estará disponível no menu “processos”, submenu “não protocolados”. Nesse submenu, é possível pesquisar o rascunho cadastrado no campo “pesquisa → nome da parte”.

ROTINA 04
PESQUISA DE PROCESSOS DE TERCEIROS



DESCRIÇÃO:

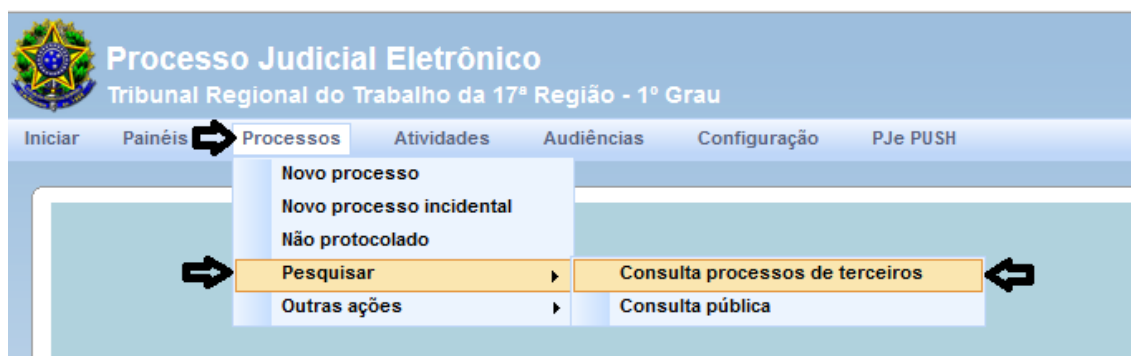
O Sistema PJe possui mecanismos de pesquisas diferenciados para localizar processos nos casos em que o perfil do usuário (ex. Assistente de Procuradoria) está vinculado a alguma parte do processo/custos legis e nos casos em que o perfil do usuário não está vinculado a qualquer das partes.

EXECUÇÃO:

Para realizar a pesquisa de processos em que o MPT não figura como parte autora ou custos legis, siga os passos abaixo.

1 e 2 – Efetuar login no Sistema PJE e acessar o submenu “consulta processos de terceiros”

Após efetuar login no sistema PJE de sua região, acessar o menu “processos→pesquisar→consulta processos de terceiros”



3 e 4 – Digitar o número do processo a ser pesquisado e acessar o processo exibido no resultado

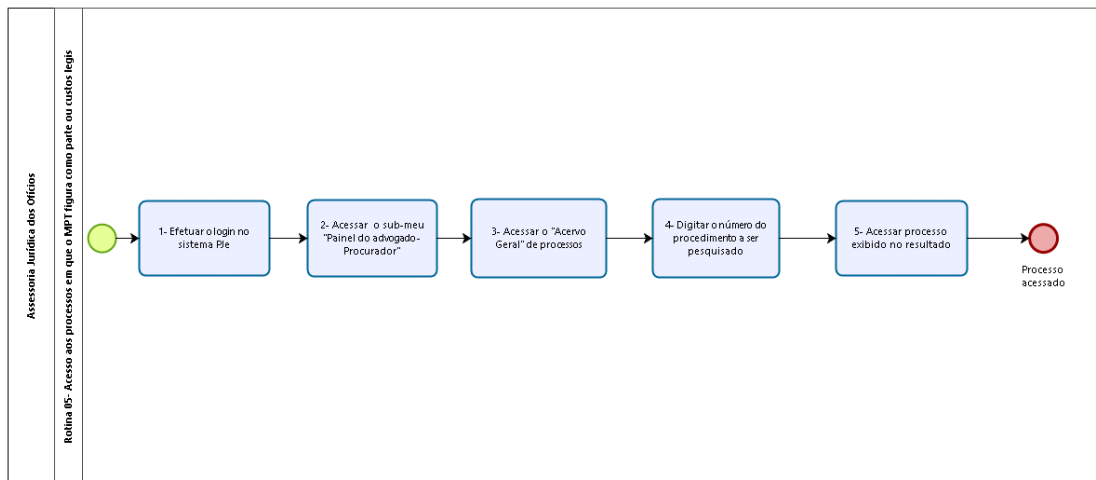
Digite o número do processo a ser pesquisado e clique em “**pesquisar**”. Após, clique no processo para ter acesso ao seu conteúdo.

The screenshot shows a web application interface for searching legal processes. At the top, there is a navigation bar with the following items: Iniciar, Painéis, Processos, Atividades, Audiências, Configuração, and PJe PUSH. Below this, there is a search form titled "Pesquisar Processos de Terceiros". The form contains several fields: a text input field for "Número do processo" with the value "5.17." (highlighted by a red box), a dropdown menu for "OAB (UF 000000 A)*" with the text "Selecione...", and two date pickers for "Distribuído em" labeled "De:" and "Até:". Below the form are two buttons: "Pesquisar" and "Limpar". A black arrow points to the "Pesquisar" button. To the right of the search form, there is a panel titled "Consulta processos de terceiros" which contains a dropdown menu for "Número do processo".

ROTINAS DA ASSESSORIA JURÍDICA DOS OFÍCIOS

ROTINA 05

ACESSO AOS PROCESSOS EM QUE O MPT FIGURA COMO PARTE



DESCRIÇÃO:

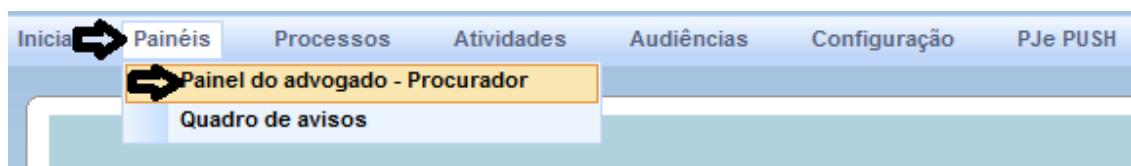
O Sistema PJe possui mecanismos de pesquisas diferenciados para localizar processos nos casos em que o perfil do usuário (ex. assistente de procuradoria) está vinculado a alguma parte do processo/custos legis e nos casos em que o perfil do usuário não está vinculado a qualquer das partes.

EXECUÇÃO:

Para acessar processos em que o MPT figura como parte autora ou atua como custos legis, siga os seguintes passos:

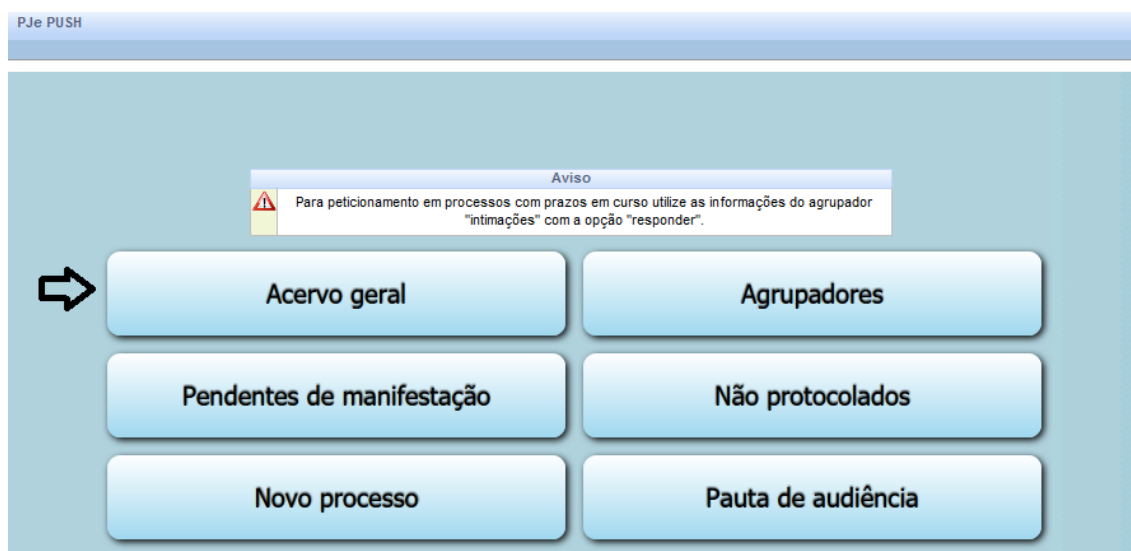
1 e 2 – Efetuar login no Sistema PJE e acessar o submenu “painel do advogado – Procurador”.

Após efetuar **login** no sistema PJE, no menu superior, acesse “**painéis**→**painel do advogado – Procurador**”.




3 – Acessar o acervo geral de processos

Clique em “**acervo geral**”



4 e 5 – Digitar o número do procedimento a ser pesquisado e acessar o processo exibido no resultado

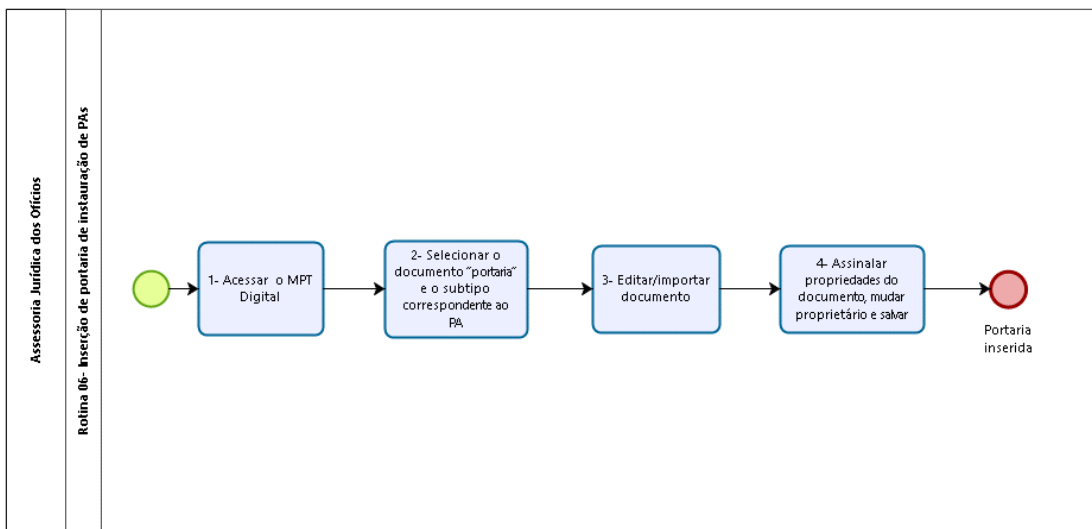
Digite o número do procedimento a ser pesquisado e clique em “**localizar**”. Após, clique no processo para ter acesso ao seu conteúdo.



The screenshot displays a web-based interface for searching legal processes. At the top, there are tabs for 'Acervo' and 'Agrupadores'. Below these, there are sub-tabs for 'Pendentes de manifestação' and 'Acervo geral'. The main section is titled 'Localizar Processo' and features a search input field containing the number '123456'. A red rectangular box highlights this input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'Localizar'. A black arrow points down from the top right corner of the search area towards the 'Localizar' button. Below the search area, the results are displayed under the heading 'Procuradoria - Procuradoria Regional do Trabalho da 17ª Região'. The results are a list of folders, each with a right-pointing arrow and a total count in parentheses:

- COLATINA (Total: 69)
- AFONSO CLAUDIO (Total: 19)
- LINHARES (Total: 40)
- ARACRUZ (Total: 96)
- SÃO MATEUS (Total: 109)
- ALEGRE (Total: 18)
- GUARAPARI (Total: 68)
- VENDA NOVA DO IMIGRANTE (Total: 58)
- MIMOSO DO SUL (Total: 2)
- VITORIA (Total: 621)
- NOVA VENECIA (Total: 52)
- CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM (Total: 89)

ROTINA 06
INSERÇÃO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS



DESCRIÇÃO:

A Resolução nº 174/2017 do CNMP, em seu art. 9º, determina, para a instauração de Procedimentos Administrativos (ex. mediação, arbitragem), a edição de portaria sucinta, com delimitação de seu objeto.

EXECUÇÃO:

1 e 2 - Acessar o MPT Digital e selecionar o documento “portaria” e o subtipo correspondente ao PA

No menu “novo documento”, selecione o **tipo** de documento “**portaria**” e o subtipo correspondente (ex. portaria de instauração de PA-Mediação).

Novo Documento

⇒ Tipo de documento: Portaria

⇒ Portaria de instauração de PA-Mediação

Este documento é antigo/já numerado

⇒ ▶ Prosseguir

3 – Editar/importar documento

Na tela seguinte, preencha os campos obrigatórios e realize a **inserção do documento**, selecionando o modo correspondente.

Atenção:

Em se tratando de PA-MED é necessário inserir a data de deliberação referente à instauração do procedimento administrativo.

Dados cadastrais

Número do documento: 542.2018

* Processo/Procedimento: Atuação EXTRAJUDICIAL

* Procedimento: 2018 5 0 / 8

⇒ * Data Deliberação: 10/07/2018

Procurador:

3.1. Em caso de **inserção de documento a partir de edição de um modelo já existente**, selecione o modo “**editar documento**”, escolha o modelo a ser utilizado (“**a partir do modelo**”) e clique em “**aplicar**”.

Documento

Modo: editar documento Enviar arquivo com íntegra do documento

⇒ A partir do modelo: [Geral] Minuta padrão. Portaria de instauração de PA-MED

Aplicando o modelo, o documento é salvo como rascunho

* Margens (cm): Superior: 2,00 Inferior: 2,00 Esquerda: 3,00 Direita: 3,00

Informação complementar:

O MPT Digital conta com ferramenta de criação de modelos. Assim, é possível criar documentos-padrão que poderão ser empregados quando da edição de documentos no MPT Digital, como no passo acima. Entretanto, ainda que o servidor não tenha criado um modelo, é possível utilizar os modelos criados por outros servidores ou membros e disponibilizados no campo “a partir do modelo”. Com isso, otimiza-se o tempo e obtém-se padronização nos documentos elaborados.

3.2. Em caso de **importação do arquivo de documento já criado**, selecione o modo “**enviar arquivo com íntegra do documento**” e, em seguida, escolha o arquivo desejado.

A interface mostra o modo de upload selecionado como "enviar arquivo com íntegra do documento". O campo "Arquivo:" contém o botão "Selecionar arquivo..." e o texto "Nenhum arquivo selecionado.". Abaixo, há uma lista de "Arquivos permitidos:" com os seguintes formatos e limites de tamanho: .doc (4.00 Mb), .htm (4.00 Mb), .html (4.00 Mb), .odt (4.00 Mb), .pdf (4.00 Mb) e .rtf (4.00 Mb).

Atenção:

Nesse caso, ainda que o documento seja salvo como rascunho, não será possível ao membro editá-lo dentro do MPT Digital. A depender do formato (ex. .doc), o membro poderá baixar o documento, editá-lo e realizar nova inserção no MPT Digital.

4 – Assinalar propriedades do documento, mudar proprietário e salvar

Após, no campo “**propriedades**”, sinalize se o documento é sigiloso ou não, mantenha a “situação” de “rascunho”, assinale a urgência ou não do documento e altere o proprietário. Em seguida, clique em “**salvar**”.

A interface de "Propriedades" contém os seguintes campos e opções: "Sigilo:" com opções Sim e Não (Não selecionado); "Situação:" com opções Finalizado e Rascunho (Rascunho selecionado); "Urgente:" com opções Sim e Não (Não selecionado); "Mudar proprietário:" com um menu suspenso; "Número de réplicas:" com um campo de entrada contendo o valor 0; uma caixa de seleção "Replicar para outros procedimentos" desmarcada; e um botão "Replicar". Na barra de ação inferior, há botões para "Salvar", "Salvar rascunho e continuar editando", "Novo Documento" e "Visualizar Movimentações".

ROTINA 07

PESQUISAS EM BANCOS DE DADOS E INFORMAÇÕES

DESCRIÇÃO:

A pesquisa em banco de dados e informações é a ferramenta utilizada para localizar informações relacionadas às partes, o que permite uma melhor instrução e, conseqüentemente, condução do procedimento. Através dos sistemas de pesquisa, pode-se ter acesso a inúmeras informações e estatísticas que contribuem para a rapidez e efetividade do procedimento, tornando desnecessária, na ampla maioria dos casos, a expedição de requisições.

EXECUÇÃO:

7.1 - Pesquisas SERPRO

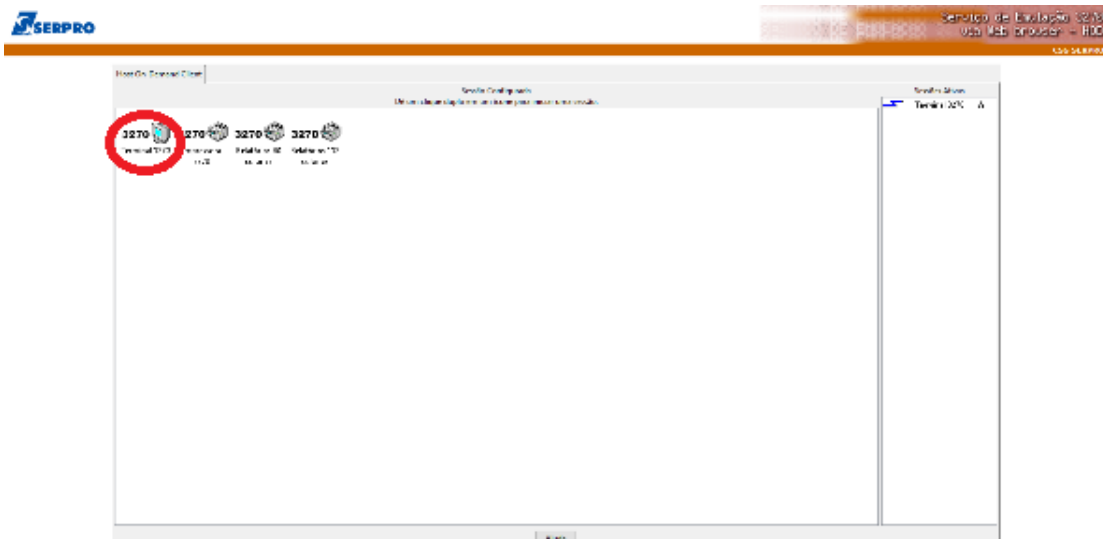
Permite a qualificação do investigado/denunciante/testemunha, por meio de informações como endereço, composição societária de pessoa jurídica e existência de filiais. Permite, também, a verificação da situação cadastral (ativo/baixado) do investigado. A partir dos dados obtidos é possível ainda, realizar cruzamentos para fins de verificação de relações de parentesco.

7.1.1- Pesquisa SERPRO pessoa jurídica

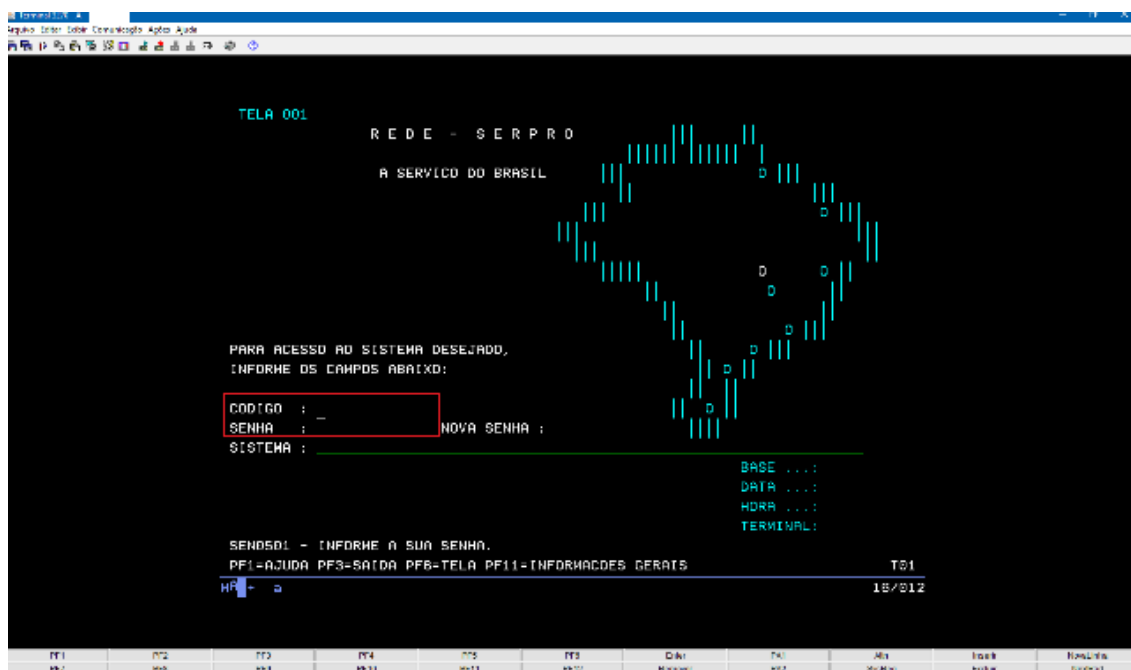
1. Acesse o endereço <https://acesso.serpro.gov.br/HOD10/jsp/logonID.jsp>, fornecendo login (CPF) e senha.



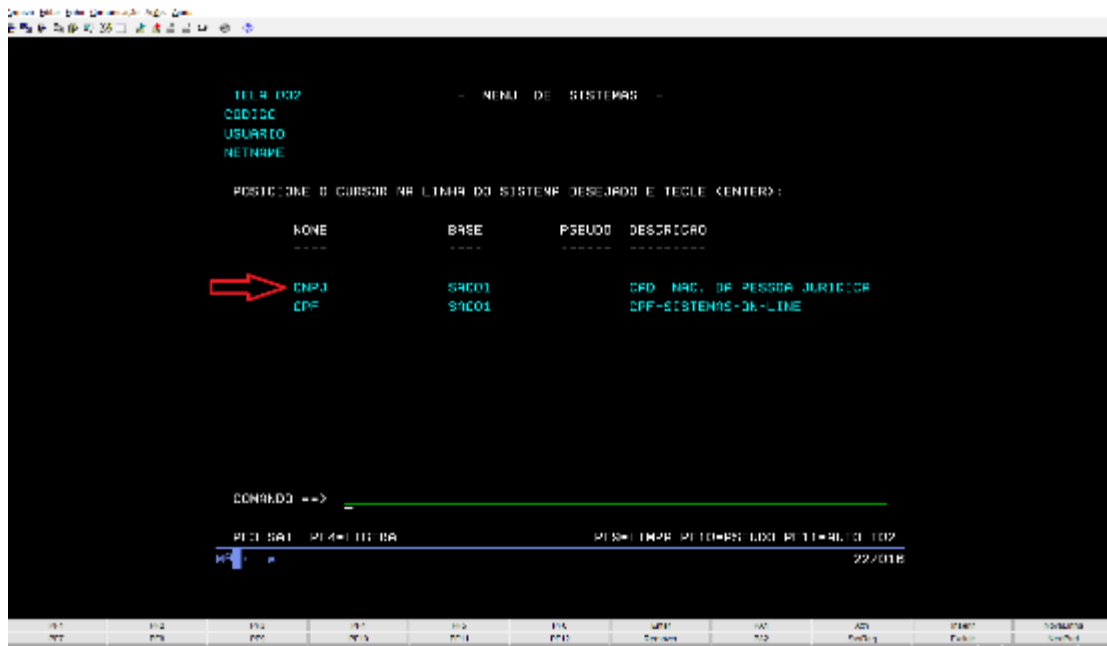
2. Clique duas vezes sobre o ícone “terminal 3270”.



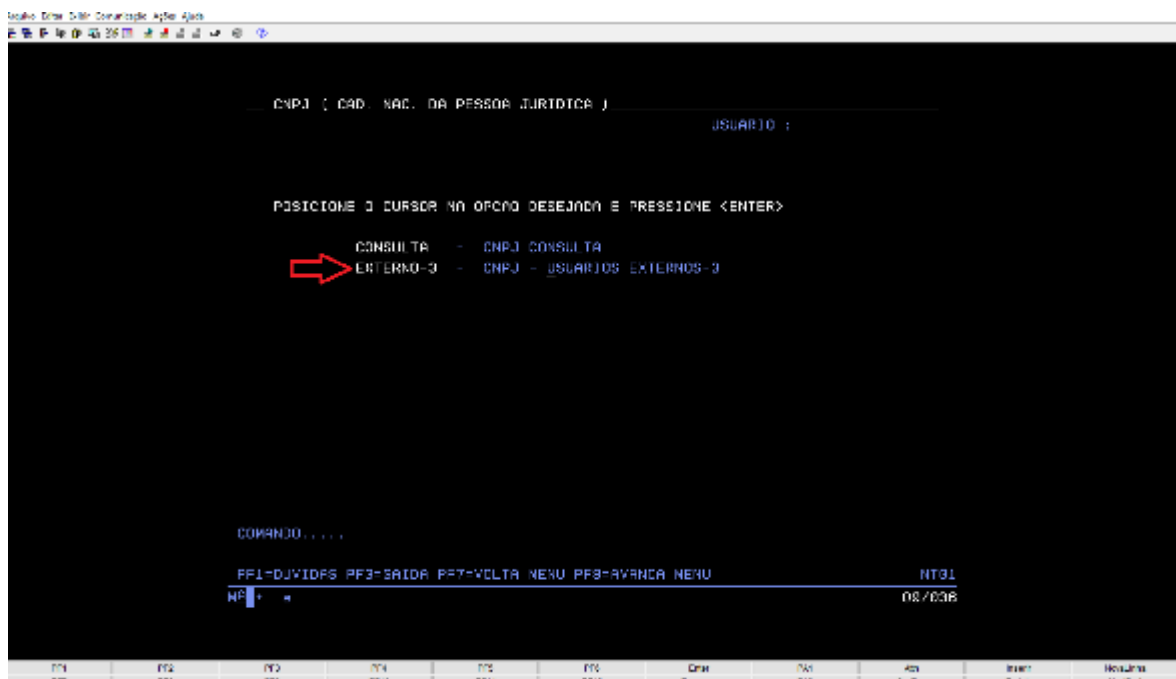
3. Forneça novamente CPF (campo “código”) e senha (campo “senha”).



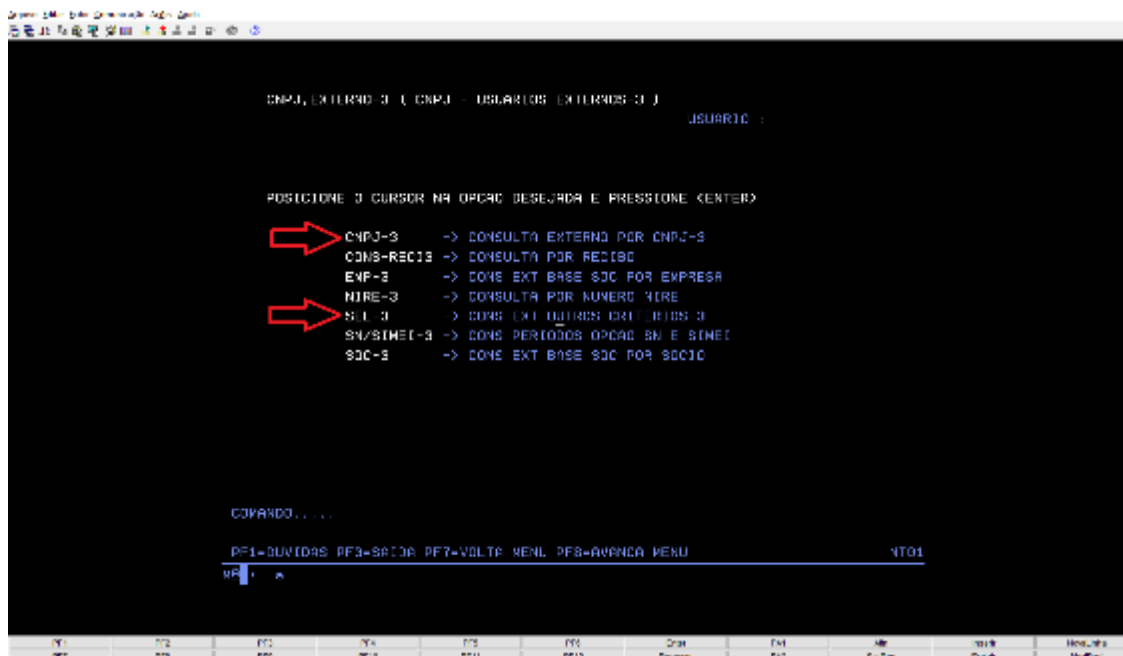
4. Posicione o cursor sobre “CNPJ”, clique uma vez e pressione “enter”.



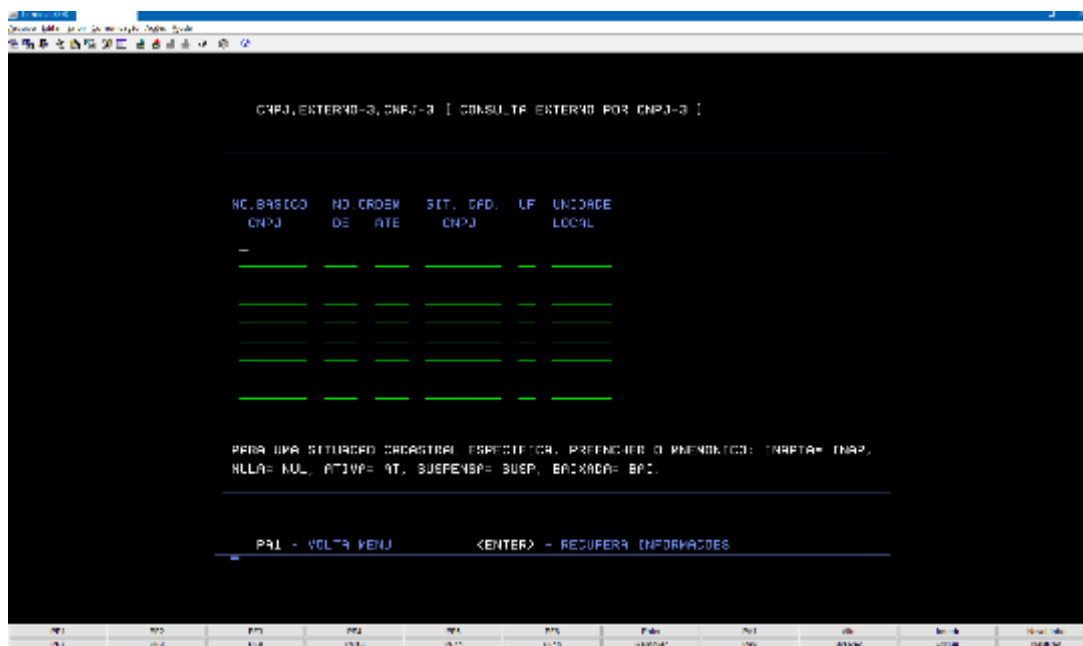
5. Posicione o cursor sobre “CNPJ – USUÁRIOS EXTERNOS-3”, clique uma vez e pressione “enter”.



6. Na tela seguinte, posicione o cursor sobre a opção desejada, clique uma vez e pressione “**enter**”. A opção a ser selecionada se refere à informação de que o servidor já dispõe. Se por exemplo, o servidor dispõe do CNPJ da empresa e busca consultar os demais dados, deve selecionar a opção “**CONSULTA EXTERNO POR CNPJ-3**”; se, entretanto, a informação de que o servidor dispõe for o nome da empresa, deve selecionar “**CONSULTA EXT OUTROS CRITERIOS-3**”.



7. Na próxima tela, se a pesquisa for por CNPJ, forneça apenas o **CNPJ raiz** (os oito primeiros dígitos).



8. Se a pesquisa for por outros critérios, forneça as informações que possui, como unidade da federação em que está localizada a empresa, situação cadastral (ex: ativa), nome empresarial ou nome fantasia.

```

    _ CPF, EXTERNO-3, SEL-3 | COM EXT OUTROS CRITERIOS-3 |
1. UNIDADE DA FEDERACAO ..... :
2. SITUACAO CADASTRAL CNPJ ..... :
3. TIPO DE ESTABELECIMENTO ..... :
4. ESTABELECIMENTO MATRIZ
  4.1 NOME EMPRESARIAL ..... :
  4.2 NATUREZA JURIDICA ..... :
  4.3 CPF DO RESPONSÁVEL :
  4.4 OPTANTES SIMPLES NACIONAL :
  4.5 EXCLUIDOS DO SIMPLES NACIONAL :
  4.6 OPTANTES SIMPLES ..... :
  4.7 NOME PREVISORIO ..... :
  4.8 PORTE EMPRESA ..... :
5. ESTABELECIMENTOS MATRIZ E FILIAIS
  5.1 NOME DE FANTASIA ..... :
  5.2 DELEGACIA OU UNID. LOCAL :
  5.3 MOTIVO SIT. CADASTRAL RFB :
  5.4 CNAE / SUBCLASSES / SETOR :
  5.5 MUNICIPIO ..... :
  5.6 INTERESSE ..... :
  5.7 INCORPORACAO IMOBILIARIA :
DIGITE '?' NOS CAMPOS SITUACAO CADASTRAL, NATUREZA JURIDICA, MOTIVO DE
SIT. CADASTRAL RFB, DELEGACIA OU UNIDADE LOCAL PARA MAIORES ESCLARECIMENTOS.

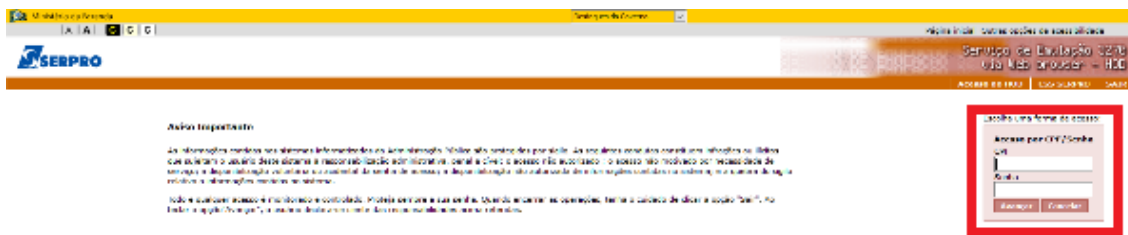
F01 - VOLTA MENU <ENTER> - RECUPERA INFORMACOES
VF +

```

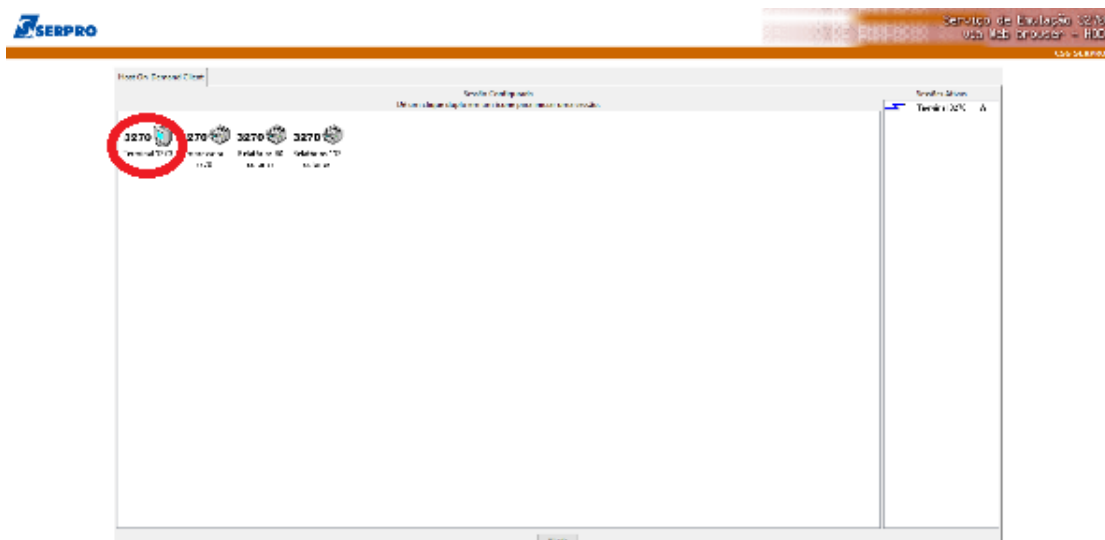
F01	F02	F03	F04	F05	F06	Outr	F01	40	Back	Home
F07	F08	F09	F10	F11	F12	Enter	F02	Ctrl	Del	End

7.1.2- Pesquisa SERPRO pessoa física

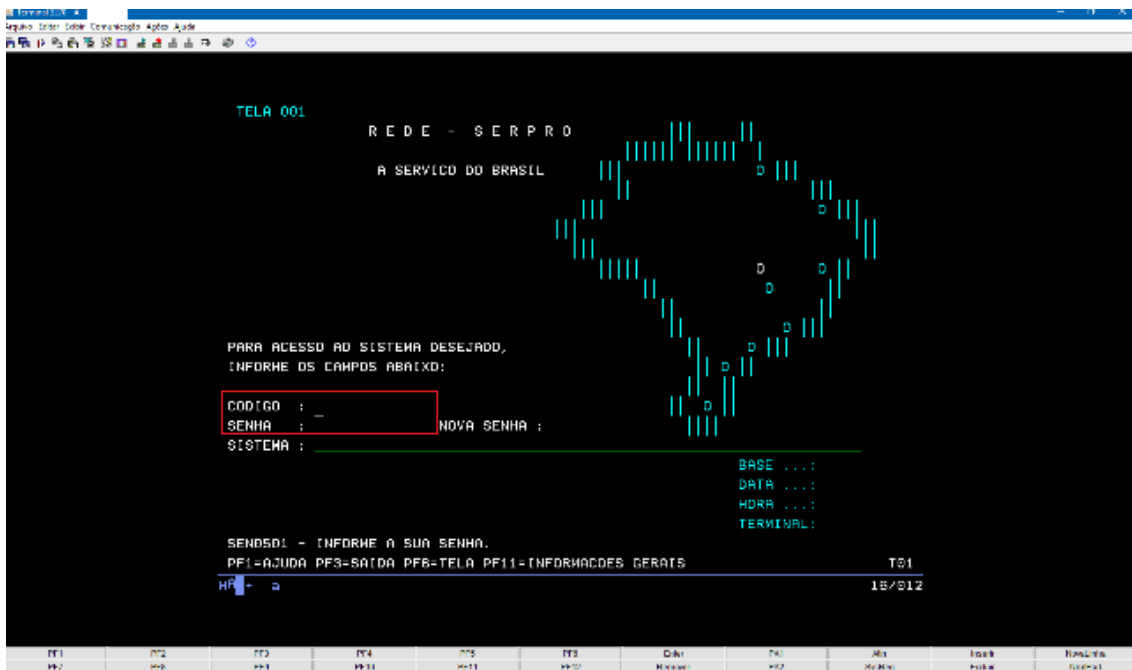
1. Acesse o endereço <https://acesso.serpro.gov.br/HOD10/jsp/logonID.jsp>, fornecendo login (CPF) e senha.



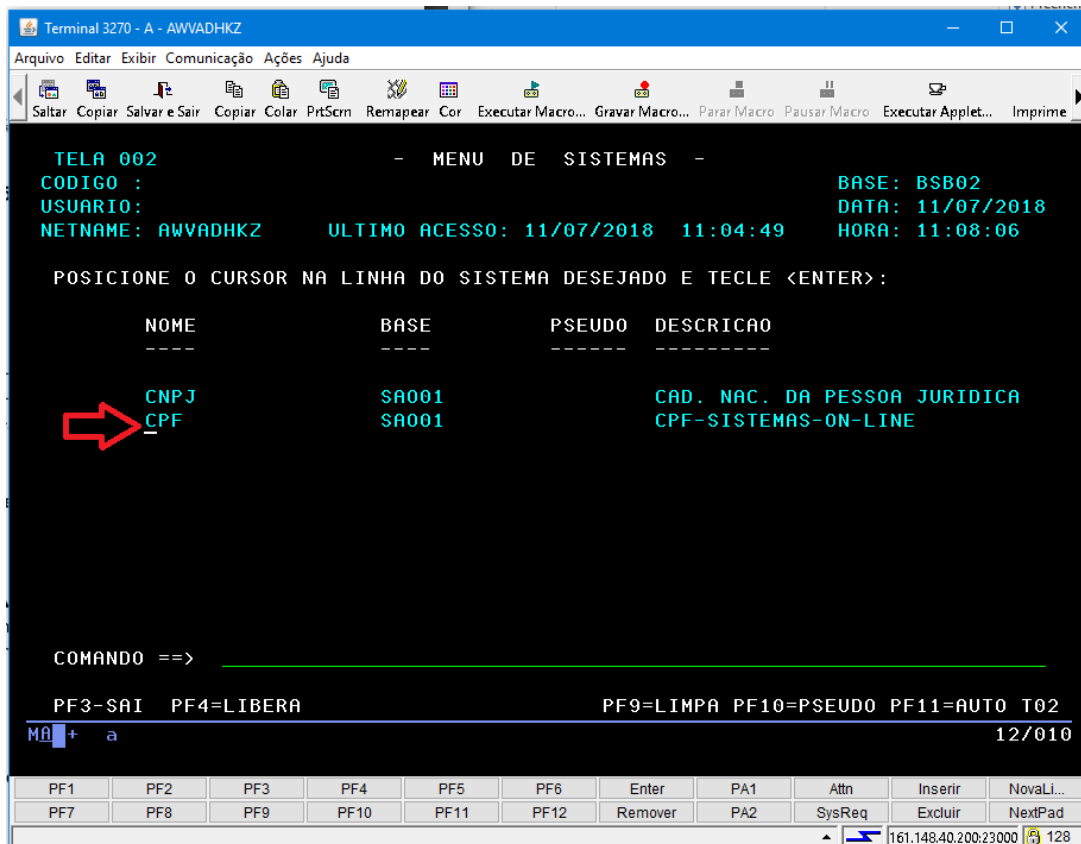
2. Clique duas vezes sobre o ícone “terminal 3270”.



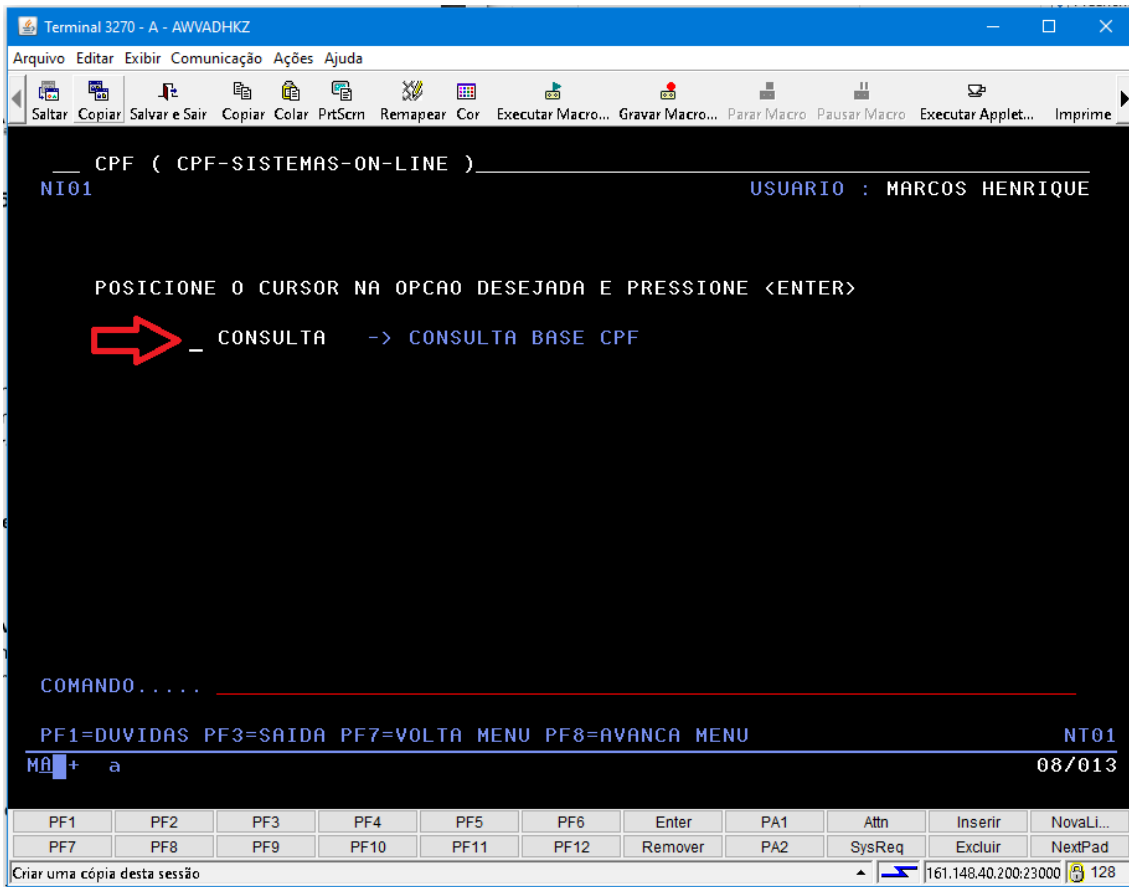
3. Forneça novamente CPF (campo “código”) e senha (campo “senha”).



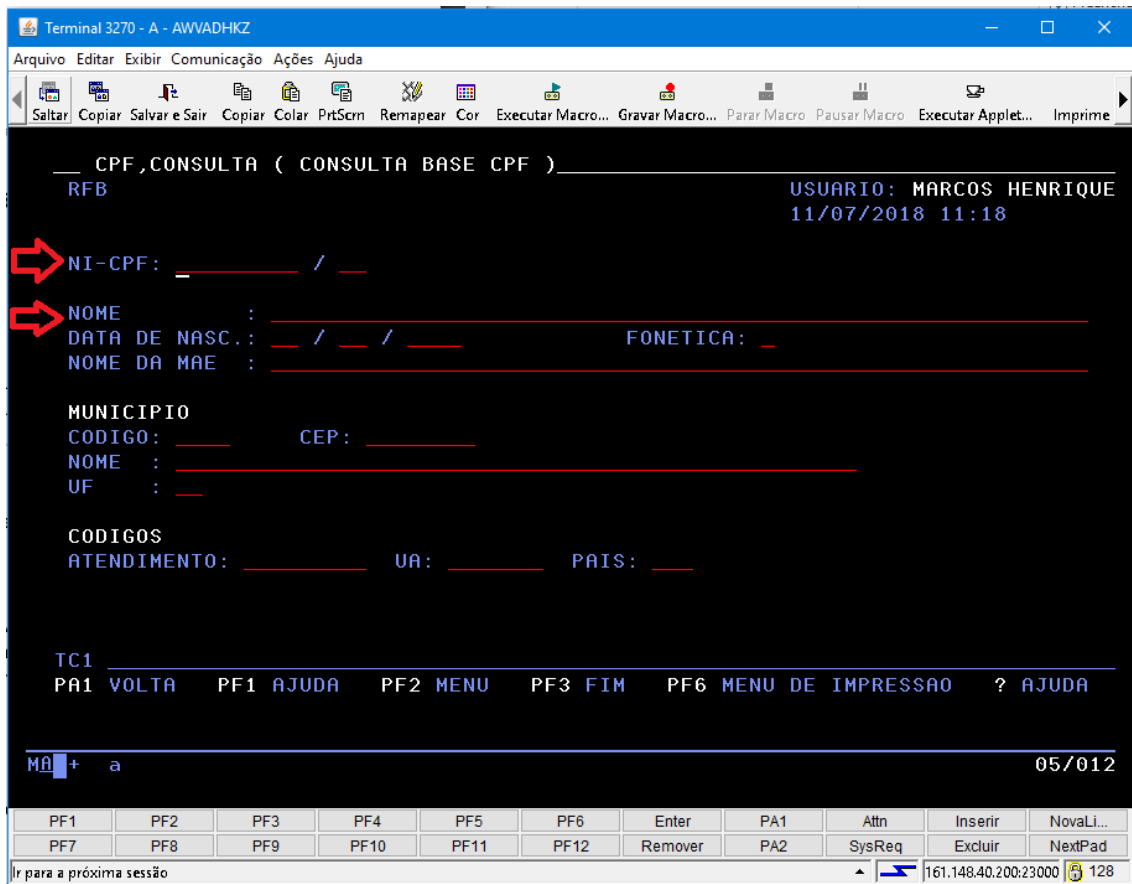
4. Posicione o cursor sobre “CPF”, clique uma vez e pressione “enter”.



5. Posicione o cursor sobre “CONSULTA”, clique uma vez e pressione “enter”.



6. Caso já possua o número do CPF da pessoa física a ser pesquisada, digite no campo “NI-CPF) e pressione “**enter**”. Caso não possua o CPF, forneça outro parâmetro de pesquisa, como o nome da pessoa física ou nome da mãe.



7.2 - Pesquisa junta comercial do estado

O banco de dados da Junta Comercial do Estado dispõe apenas das informações das pessoas jurídicas sujeitas a registro de seus atos constitutivos.

A consulta possibilita a obtenção de informações sobre pessoas jurídicas ou pessoas físicas que exerçam atividade empresarial no Estado, tais como razão social, composição societária, alterações, objeto social e capital social do investigado ou outras empresas, no interesse da investigação.

As informações da composição atual do quadro societário estão no Sistema Parquet (acesso exclusivo para Membros), sendo dispensada a consulta na Junta. No entanto, podem ser necessárias consultas para o ingresso e saída do quadro societário, principalmente nos casos de fraude, “laranjas”, interposição de pessoas, ou mesmo para a caracterização de grupo econômico ou sucessão.

7.3- Pesquisa CAPI

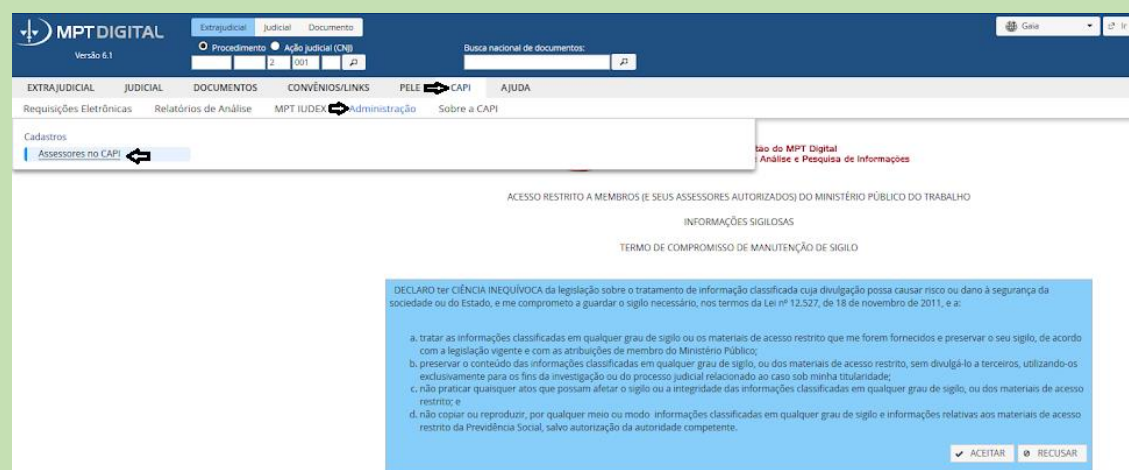
Criada pela Portaria PGT n. 467, de 7 de agosto de 2014, a Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações (CAPI) do MPT permite a consulta a bancos de dados formados com base em dados brutos obtidos de diferentes repositórios CATWEB (Comunicações de Acidente de Trabalho), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), SISBEN (Benefícios previdenciários), CAGED (Cadastro de Empregados e Desempregados), conteúdo integral de autos de infração lavrados por Auditores - Fiscais do Trabalho e acidentalidade.

Abaixo estão apresentados os principais passos para consulta, de forma resumida, dos bancos de dados disponíveis no sistema CAPI.

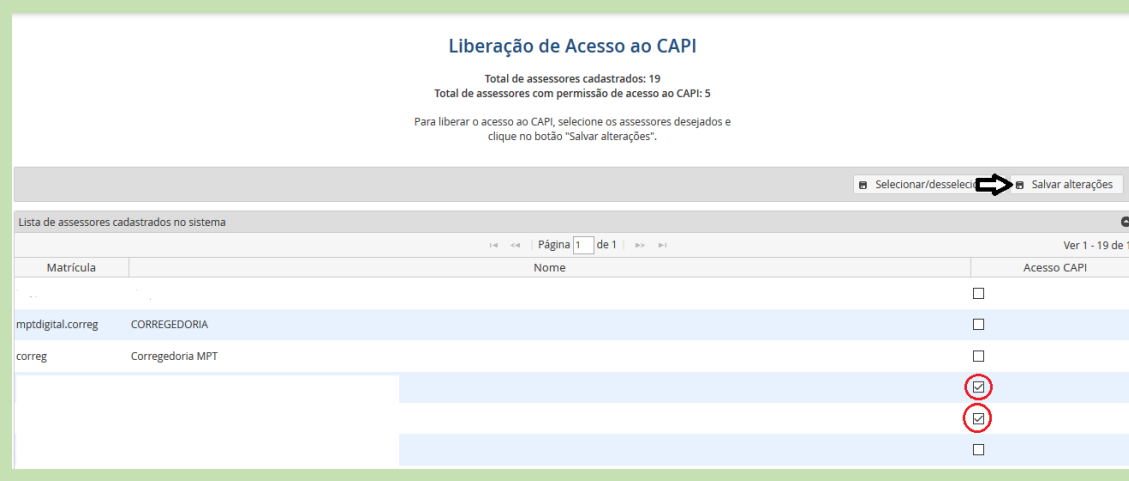
Informação complementar (cadastro de assessores):

É possível a habilitação de assessores no CAPI, de maneira a permitir que também possam realizar as pesquisas determinadas pelo membro. A habilitação dos assessores por membros ocorre da seguinte forma:

1. Clicar em “**Administração**” dentro da aba do “CAPI” e “**Assessores no CAPI**”.



2. **Selecionar** na coluna “**Acesso CAPI**” os assessores a serem **habilitados** e depois clicar em “**Salvar Alteração**”.



7.3.1- Sistema CAPI - CATWEB

O Sistema CATWEB possui as Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT) emitidas em decorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Trata-se de consulta de informações sobre trabalhadores acidentados ou com doenças ocupacionais, local da ocorrência, código da doença, código da ocupação, parte do corpo atingida etc. Mais informações estão disponíveis no menu “Sobre a CAPI”.

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho “CAPI→Requisições Eletrônicas”.



2. Clique em “Registros CATWEB”:



3. Após ler o termo de compromisso, clique em “Aceitar”.

The screenshot shows the MPT website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Judicial' and 'Documento' tabs, and a search bar labeled 'Busca nacional de documentos:'. Below the search bar, there are several menu items: 'CONVÊNIO/LINKS', 'PELE', 'CAPI', 'AJUDA', 'MPT IUDEX', 'Administração', and 'Sobre a CAPI'. The main content area features the MPT logo and the text 'Comissão de Gestão do MPT Digital' and 'Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações'. Below this, it states 'ACESSO RESTRITO A MEMBROS (E SEUS ASSESSORES AUTORIZADOS) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO' and 'INFORMAÇÕES SIGILOSAS'. The main heading is 'TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO'. A blue box contains the following text: 'DECLARO ter CIÊNCIA INEQUÍVOCA da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:'. Below this, there are four bullet points: 'a. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente e com as atribuições de membro do Ministério Público; b. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros, utilizando-os exclusivamente para os fins da investigação ou do processo judicial relacionado ao caso sob minha titularidade; c. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e d. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo informações classificadas em qualquer grau de sigilo e informações relativas aos materiais de acesso restrito da Previdência Social, salvo autorização da autoridade competente.' At the bottom right of the blue box, there are two buttons: 'ACEITAR' with a checkmark icon and 'RECUSAR' with a close icon.

A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, com critério CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais), CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números) ou NIT da pessoa física (Número de Identificação do Trabalhador).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CNPJ, CNPJ raiz ou NIT seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem CATs emitidas. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável.

Dados processados e organizados pela CAPI/MPT

1 - Informe o procedimento ou processo

. 2018 . 02 . /

Procedimentos encontrados: Fechar

PAJ 000100 Ação Judicial: ACP 10001

Ofício: Dr.

Partes: • Auto Viação
• Auto Viação
• Empresa
• Empresa

Último Movimento: PRAZO COMUM consignado

Fechar

4. É possível selecionar “Gerar Grid” (tabela no próprio navegador) ou “Gerar arquivo” (arquivo em formato .CSV, que é aberto no excel).

MPT DIGITAL

Extrajudicial Judicial Documento

Procedimento Ação judicial (CNP)

Busca nacional de documentos

EXTRAJUDICIAL JUDICIAL DOCUMENTOS CONVÊNIO/LINKS PELE CAPI AJUDA

Requisições Eletrônicas Relatórios de Análise MPT IUDEX Administração Sobre a CAPI

MPT Comissão de Gestão do MPT Digital
Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações

SESSÃO BIOLÓGICA. Permissão de acesso expirou por inatividade em 24/09/2016

Sistema CAPI de Requisições Eletrônicas

Consulta à Base de Dados CATWEB
Dados processados e organizados pela CAPI/MPT
Entenda o CAT

Última atualização: dezembro de 2017

1 - Informe o procedimento ou processo

2 - Informe o critério de pesquisa

3 - Informe o valor a ser pesquisado (apenas números)

4 - Período da ocorrência do acidente

. 2017 . 02 . /

5. Caso aberto como “**Gerar Grid**”, haverá exibição das abas de CAT/Empregador (CNPJ digitado), CAT/Tomador (CNPJ como tomador de serviços de outro empregador que emitiu a CAT), CAT/Empregador/Concessão (neste caso, com CATs não finalizadas) e CAT/Anuário (total).

Consulta à Base de Dados CATWEB
Dados processados e organizados pela CAP/MPPT
Entenda o CAT

Última atualização: dezembro de 2017

1 - Informe o procedimento ou processo
 2 - Informe o critério de pesquisa
 3 - Informe o valor a ser pesquisado
 4 - Período da ocorrência do acidente

Resultado da pesquisa

CAT/Empregador (1 registros) CAT/Tomador (0 registros) CAT/Empregador/Concessão (3 registros) CAT/Anuário da Previdência (4 registros)

#	NIT	Nome do Segurado	Data do Nascimento	SEXO	Data do Acidente	Data do Afastamento	Número da CAT	CID	Capítulo CID	Indica óbito	Data da Comunicação do Óbito	NB	UF Munic. Acidente	Munic. AEPS	Tipo do Acidente	Duração em dias	Idade do Acidentado	Idade Calculada	CBO	Data do início do Benefício
1	1037	MEN	05/0	Masculino	25/0		20174	H833	Capítulo VIII - Doenças do ouvido e da apófise mastóide	N			São Paulo	São	Típico		64	64	782410	

Informação complementar:

-Na visualização, foram suprimidos dados de identificação. Note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

6. Caso aberto como “**Gerar arquivos**”, a visualização para baixar os arquivos é a seguinte:

Sistema CAPI de Requisições Eletrônicas

Consulta à Base de Dados CATWEB
Dados processados e organizados pela CAP/MPPT
Entenda o CAT

Última atualização: dezembro de 2017

1 - Informe o procedimento ou processo
 2 - Informe o critério de pesquisa
 3 - Informe o valor a ser pesquisado
 4 - Período da ocorrência do acidente

Resultado da pesquisa

Consulta por empregador Empregador na CTPS	1 registros)	Baixar arquivo
Consulta por tomador Acidentes a serviço do tomador	0 registros)	---
Consulta por Empregador Concessão Apenas CATs sem benefício previdenciário avaliados	3 registros)	Baixar arquivo
Consulta por Empregador AEPS Consolidação	4 registros)	Baixar arquivo

7. A tabela disponibiliza várias informações, mas as principais colunas são: NIT, nome do segurado, data de nascimento, gênero, data do afastamento, Código Internacional de Doenças, capítulo do CID, indicação de óbito, município do acidente, horas trabalhadas no dia do acidente, tipo do acidente, duração em dias, Código Brasileiro de Ocupações, CNPJ do empregador, emitente da CAT, local do acidente agente causador, situação geradora do acidente, natureza da lesão, indicador de afastamento, indicador de registro policial, indicador de omissão na emissão da CAT, indicador de óbito, indicador de NTEP.

JF Munic. Empregador uf_munic_empregador	Estado Civil Segurado ct_estado_civ_segurado	Filiação Segurado fu_filiazao_segurado	Valor Remuneração Segurado vf_remuneracao_segurado	Munic. Seg. nm_municipio_segurado	UF Munic. Segurado uf_munic_segurado	Hora do Acidente hr_acidente	Horas Trabalhadas hr_totais_trabalhadas	Tipo Local Acidente tl_local_acidente	Nome Local Acidente nm_local_acidente	Parte Corpo Atingida pc_parte_corpo_atringido	Agente Causador Acidente ac_agente_causador_acidente	Situação Geradora do Acidente sg_situacao_generadora_acidente	Data da Emissão CAT de_emissao_cat
São Paulo	Solteiro	Empregado	51	São Paulo	São Paulo			VIA PUBLICA	VIAS PUBLICAS	OUVIDO (externo, media, interno, audicao e eq	RUIDO	RUIDO, EXPOSICAO A	25/

Data do Cadastro da CAT de_cadastro_cat	Data Comunicação Óbito de_comunicacao_obito	Situação Documento CAT de_situacao_documento_cat	Data Atendimento Médico CAT de_atendimento_medico_cat	Natureza da Lesão nl_naturacao_lesao	Indicador Segurado Aposentado is_segurado_aposentado	Indicador de Afastamento ia_afastamento	Indicador de Registro Policial ir_registro_policial	Indicador de Intermarção ii_intermarcao	Indicador de Omissão CAT io_omissao_cat	Indicador da Emissão CAT ie_emissao_cat	Indicador de Atraso CAT ia_atraso_cat	Indicador Afast. Solic. Médica ia_afast_solic_medica	Indicador de Óbito Acidente io_obito_acidente	Indicador de Nexo in_nexo	CS de Justificativa cj_justificativa
08		CADASTRAMENTO - CAT	25/	PERDA OU DIMINUIÇÃO DE SENTIDO (AUDIÇÃO, V)	N	N	N	N	N	N	N	N	N		

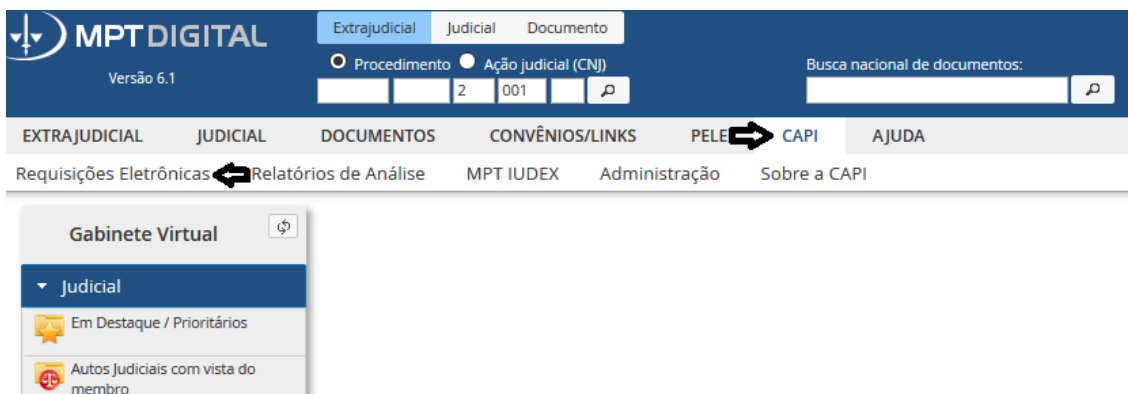
Informação complementar:

As informações acima permitem, entre outras análises, o levantamento do seguinte: local de trabalho, máquina ou equipamento que esteja causando acidentes ou doenças ocupacionais; CBOs mais afetados; indícios de ausência de emissão de CAT em casos em que há, inclusive, NTEP; se os acidentes ocorrem em sobrejornada; tipo de acidente mais comum; parte do corpo mais afetado; existência de doenças ocupacionais decorrentes de transtornos mentais ligados ao trabalho (*burnout*, estresse, pressão psicológica etc).

7.3.2- Pesquisa CAPI - SISBEN

O Sistema SISBEN possui os benefícios previdenciários concedidos pelo INSS.

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho “CAPI→Requisições Eletrônicas”.



2. Clique em “Registros SISBEN”.



3. Após ler o termo de compromisso, clique em “Aceitar”.

Judicial Documento Gaia

Busca nacional de documentos:

2 001

DS CONVÊNIO/LINKS PELE CAPI AJUDA

MPT IUDEX Administração Sobre a CAPI

MPT Comissão de Gestão do MPT Digital
Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações

ACESSO RESTRITO A MEMBROS (E SEUS ASSESSORES AUTORIZADOS) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

INFORMAÇÕES SIGILOSAS

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

DECLARO ter CIÊNCIA INEQUÍVOCA da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente e com as atribuições de membro do Ministério Público;
- b. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros, utilizando-os exclusivamente para os fins da investigação ou do processo judicial relacionado ao caso sob minha titularidade;
- c. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo, informações classificadas em qualquer grau de sigilo e informações relativas aos materiais de acesso restrito da Previdência Social, salvo autorização da autoridade competente.

⇒ ACEITAR RECUSAR


A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, com critério CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais), CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números) ou NIT da pessoa física (Número de Identificação do Trabalhador).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CNPJ, CNPJ raiz ou NIT seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem CATs emitidas. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável.

Dados processados e organizados pela CAPI/MPT

1 - Informe o procedimento ou processo

 000 . 2018 . 02 . (...) / |

Procedimentos encontrados: Fechar

PAJ 000100	Ação Judicial: ACP 10001
Ofício: Dr.	
Partes: • Auto Viação	
• Auto Viação	
• Empresa	
• Fmnpresa	

Último Movimento: PRAZO COMUM consignado

Fechar

4. É possível selecionar “Gerar Grid” (tabela no próprio navegador) ou “Gerar arquivo” (arquivo em formato .CSV, que é aberto no excel).

Consulta à Base de Dados SISBEN
Dados processados e organizados pela CAP/IMP/PT

Última atualização: janeiro de 20

1 - Informe o procedimento ou processo
 2 - Informe o critério de pesquisa
 3 - Informe o valor a ser pesquisado
 4 - Ano

Resultado da pesquisa

Resultado Consulta SISBEN (11 registros)

#	Número do Benefício	Espécie de Benefício	Nome do titular do benefício	Nome da mãe do titular do benefício	CPF do titular do benefício	NIT	Data de Nascimento	Sexo	Endereço	Bairro	CEP	Município	UF	Data de óbito	Nome do instituidor (morte, redução, etc)	Nome da mãe do instituidor	NIT do instituidor	Data de nascimento do instituidor	Sexo instituidor	
1	180...	21	ARAÚJO		134	166	20/01/	Feminino	LAURINDO	DOS CASA	9840490	SAO	SP		HERMES DE LIMA ARAUJO					Masc
2	6170...	31	RIBEIRO		226	131	26/01/	Masculino	PROFESSOR	DEMARCHI	9820150	SAO	SP							0

Informação complementar:

-Na visualização, foram suprimidos dados de identificação. Note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

5. Caso aberto como “Gerar arquivos”, a visualização para baixar os arquivos é a seguinte:

Consulta SISBEN

Resultado da pesquisa

11 registros(s)

Botão: Baixar arquivo

6. A tabela disponibiliza várias informações, mas as principais colunas são as seguintes: Espécie do benefício (por exemplo, B31 ou B91), nome do titular do benefício, CPF, data de nascimento, gênero, endereço, data do óbito (se aplicável), CNPJ, data do benefício, tipo de despacho (por exemplo, concessão normal, por decisão judicial etc.), Código Internacional de Doenças, capítulo CID, data do início da incapacidade, data início do benefício.

Resultado da pesquisa

Resultado Consulta SISBEN (11 registros)

Nome do instituidor (morte, redução, etc)	Nome da mãe do instituidor	NIT do instituidor	Data de nascimento do instituidor	Sexo do instituidor	Data da morte do instituidor	Ano da competência do benefício	Tipo de empregador	CNPJ do estabelecimento	CNPJ Razão	Data de início do benefício	Data de despacho do benefício	Data de cessação do benefício	Tipo de despacho do benefício	CID	Capítulo CID	Data de início da incapacidade	Data de início da doença	Data limite do benefício
				Masculino	22/	2017	CNPJ	59	59	30/11/	08/02	08/02	CONCESSAO NORMAL					
		0				2017	CNPJ	59	59	30/11/	08/02	08/02	CONCESSAO NORMAL	K35	Capítulo XI - Doenças do aparelho digestivo	15/12	14/12/17	08/02/
													CONC. BASE		Capítulo XIX - Lesões,			

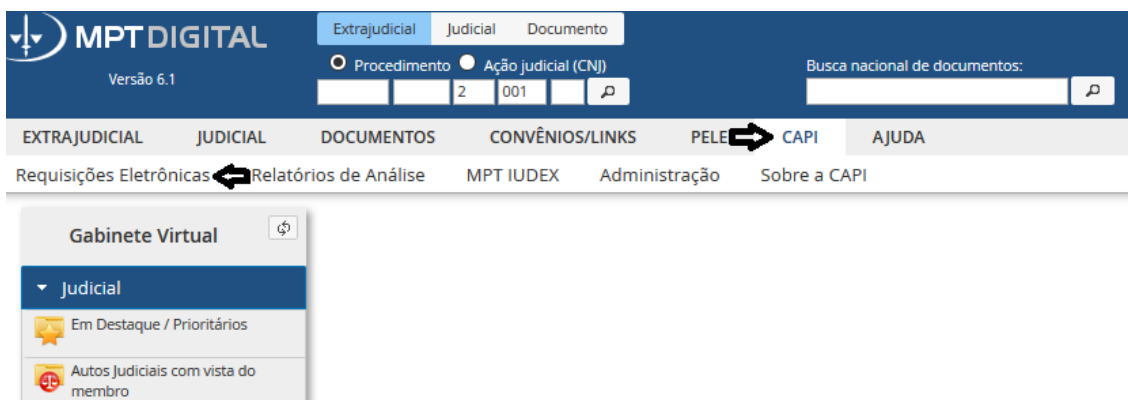
Informação complementar:

As informações acima permitem, entre outras análises, o levantamento do seguinte: benefícios previdenciários acidentários e não acidentários (B31, B91); concessão pelo empregador ou com base em decisão judicial (em muitos casos, por ausência de emissão da CAT); CID e capítulo da CID; cruzamento com informações do sistema CATWEB (por exemplo, local do acidente, CBO do trabalhador, existência de NTEP etc.).

7.3.3- Pesquisa CAPI - RAIS

O Sistema RAIS possui as informações sociais anuais dos empregadores. O sistema está atualizado até dezembro de 2016, havendo previsão de, em breve, ser realizada nova atualização até dezembro de 2017.

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho “**CAPI**→**Requisições Eletrônicas**”.



2. Clicar em “**Registros RAIS**”.



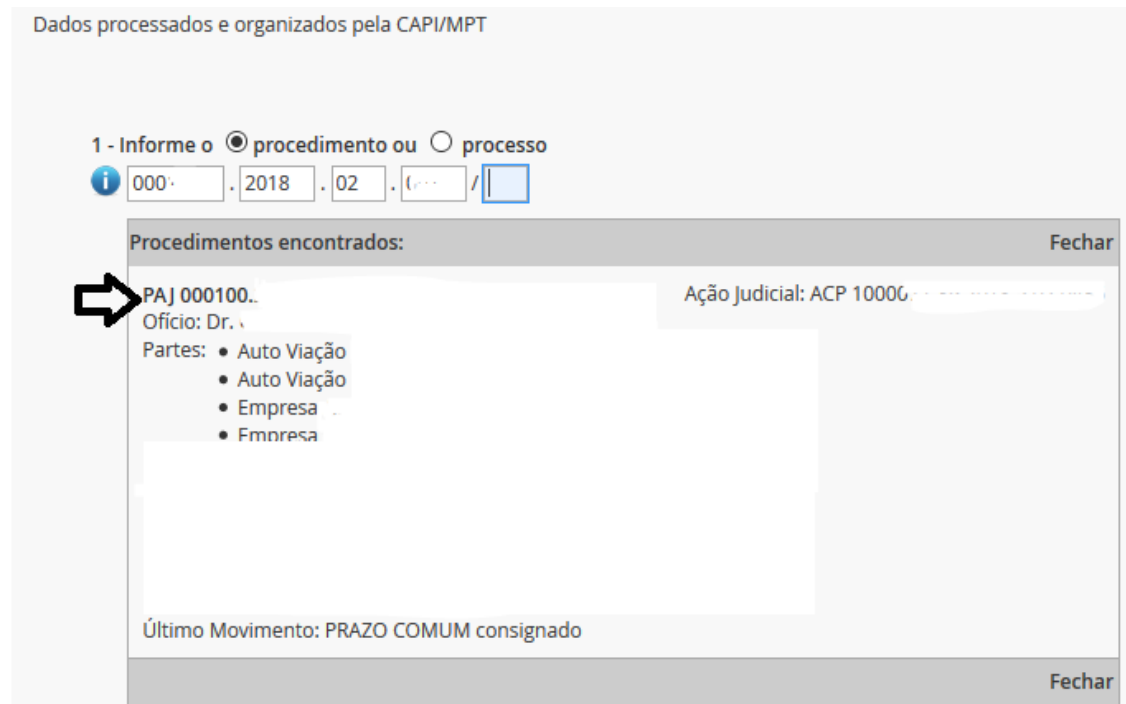
3. Após ler o termo de compromisso, clique em “Aceitar”.

The screenshot shows the MPT website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Judicial' and 'Documento' tabs, and a search bar labeled 'Busca nacional de documentos:'. Below the search bar, there are several menu items: 'DS', 'CONVÊNIO/LINKS', 'PELE', 'CAPI', 'AJUDA', 'MPT IUDEX', 'Administração', and 'Sobre a CAPI'. The main content area features the MPT logo and the text 'Comissão de Gestão do MPT Digital' and 'Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações'. Below this, it states 'ACESSO RESTRITO A MEMBROS (E SEUS ASSESSORES AUTORIZADOS) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO' and 'INFORMAÇÕES SIGILOSAS'. The main heading is 'TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO'. A blue box contains the following text: 'DECLARO ter CIÊNCIA INEQUÍVOCA da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:'. Below this, there are four bullet points: 'a. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente e com as atribuições de membro do Ministério Público; b. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros, utilizando-os exclusivamente para os fins da investigação ou do processo judicial relacionado ao caso sob minha titularidade; c. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e d. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo, informações classificadas em qualquer grau de sigilo e informações relativas aos materiais de acesso restrito da Previdência Social, salvo autorização da autoridade competente.' At the bottom right of the blue box, there are two buttons: 'ACEITAR' (with a checkmark icon) and 'RECUSAR' (with a close icon).

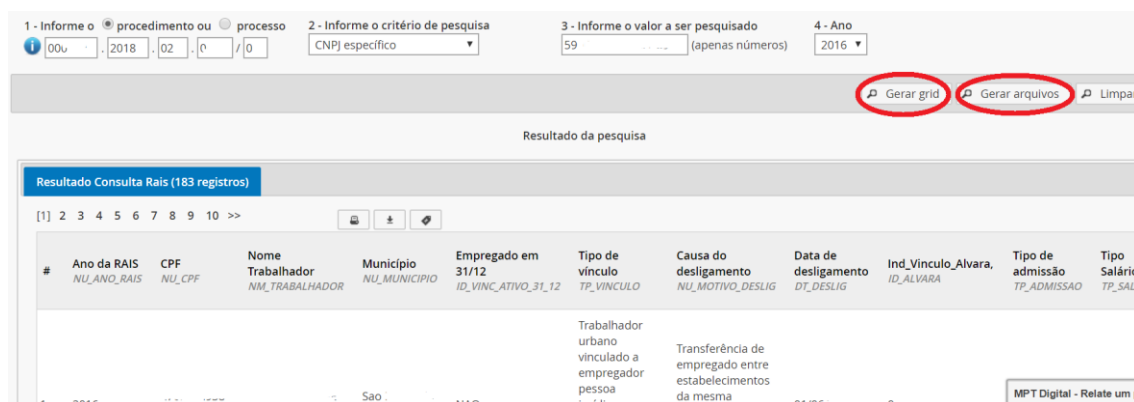
A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, com critério por CPF (11 algarismos), CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais), CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números) ou NIT da pessoa física (Número de Identificação do Trabalhador).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CPF, CNPJ, CNPJ raiz ou NIT seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem dados da RAIS. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável.



4. É possível selecionar “Gerar Grid” (tabela no próprio navegador) ou “Gerar arquivo” (arquivo em formato .CSV que é aberto no excel).



Informação complementar:

Na visualização, foram suprimidos dados de identificação; note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

7.3.4- Sistema CAPI - CAGED

O Sistema CAGED, que está dentro do sistema MPT Digital, contém as informações sobre o cadastro de empregados e desempregados e encontra-se atualizado até 31 de janeiro de 2018.

Para informações atualizadas até o último mês (x-1), basta realizar a consulta do CAGED no portal externo: <https://geridmte.dataprev.gov.br/cas/login>

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho sobre “CAPI → Requisições Eletrônicas”.



2. Clicar em “Registros CAGED”.



3. Após ler o termo de compromisso, clique em “Aceitar”.

The screenshot shows the MPT website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Judicial' and 'Documento', and a location indicator for 'Gália'. Below this is a search bar with the text 'Busca nacional de documentos:' and a search button. A menu bar contains links for 'DS', 'CONVÊNIO/LINKS', 'PELE', 'CAPI', and 'AJUDA'. Below the menu, there are links for 'MPT IUDEX', 'Administração', and 'Sobre a CAPI'. The main content area features the MPT logo and the text 'Comissão de Gestão do MPT Digital' and 'Coordenadoria de Análise e Pesquisa de Informações'. Below this, it states 'ACESSO RESTRITO A MEMBROS (E SEUS ASSESSORES AUTORIZADOS) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO', 'INFORMAÇÕES SIGILOSAS', and 'TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO'. A blue box contains the following text: 'DECLARO ter CIÊNCIA INEQUÍVOCA da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:'. Below this text are four items: 'a. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente e com as atribuições de membro do Ministério Público; b. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros, utilizando-os exclusivamente para os fins da investigação ou do processo judicial relacionado ao caso sob minha titularidade; c. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e d. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo, informações classificadas em qualquer grau de sigilo e informações relativas aos materiais de acesso restrito da Previdência Social, salvo autorização da autoridade competente.' At the bottom right of the blue box are two buttons: 'ACEITAR' and 'RECUSAR'.

A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, critério por CPF (11 algarismos), CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais), CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números) ou NIT (PIS/PASEP) da pessoa física (Número de Identificação do Trabalhador).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CPF, CNPJ, CNPJ raiz ou NIT seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem dados da RAIS. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável.

Dados processados e organizados pela CAPI/MPT

1 - Informe o procedimento ou processo

. 2018 . 02 . /

Procedimentos encontrados: Fechar

PAJ 000100.. Ação Judicial: ACP 10000

Ofício: Dr. \

Partes: • Auto Viação
• Auto Viação
• Empresa
• Empresa

Último Movimento: PRAZO COMUM consignado

Fechar

Informação complementar:

Na visualização, foram suprimidos dados de identificação; note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

4. É possível “Gerar arquivos” (não há “Gerar Grid”). A visualização para baixar os arquivos é a seguinte:

Informações do CAGED
Competência de 2018.
Clique em "Gerar arquivo" para montagem dos detalhes de cada mês.

DADOS DO EMPREGADOR

CNPJ: 59. . Nome: AUTO

Admissões (A): 3 Desligamentos (D): 4 Variação Absoluta (A - D): -1

Atividade Econômica (CNAE): 49213 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal e em região metropolitana

Competência	Empregados no início do período	Empregados no fim do período	Admissões	Desligamentos	Variação Absoluta	Arquivo
jan/18	133	135	2	0	2	[Gerar arquivo]
fev/18	135	136	1	0	1	[Gerar arquivo]
mar/18	136	132	0	4	-4	[Gerar arquivo]

5. Ao clicar em “Gerar arquivo” na lateral abre um arquivo em .CSV (planilha do excel) cujas principais colunas são as seguintes: mês e ano das informações, PIS, CPF e nome do trabalhador, indicador de contrato de aprendizagem, data de admissão, código brasileiro de ocupações, CNAE do empregador, salário mensal, gênero, tipo de deficiência etc.

Indicador Inf. Competência	Indicador de Pessoa com Deficiência	Raça ou Cor	DI Nascimento	DI Admissão	Idade	Grau de Instrução	Município	UF	CBO 2002	CEP Estabelecimento	CNAE 1 Classe	CNAE 2 Classe	CNAE 2 Subclasse	CNPJ/CEI do empregador	IBGE Subsetor	Quantidade
0	0	3	19071978	1012018	39	7	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP	914305	9840000	60232	49213	4921302	9.....	20	44
0	0	4	28121979	2012018	38	4	SAO BERNARDO DO CAMPO	SP	914415	9840000	60232	49213	4921302	9.....	20	44

6. As informações acima permitem, entre outras análises, o levantamento do seguinte: rotatividade dos empregados; identificação de comportamentos do empregador quanto à idade, raça, gênero, grau de instrução, ocupação dos empregados etc; cumprimento de quota de pessoas com deficiência; cumprimento da quota de aprendizes contratados, identificação de testemunhas para colheita de depoimentos (por meio de consulta do endereço em outros sistemas, como SERPRO).

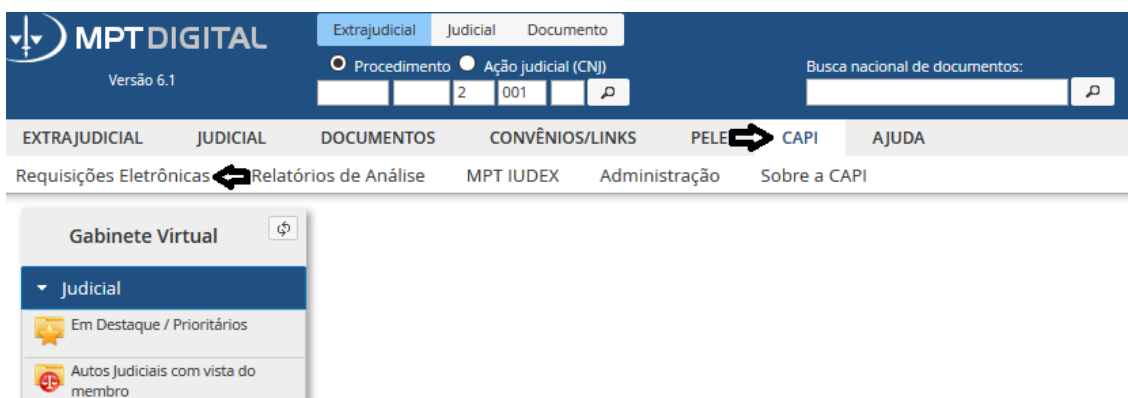
7.3.5 - Pesquisa CAPI - Autos de infração

O Sistema “Autos de Infração - Conteúdo Integral” possui a integralidade dos autos de infração lavrados de 2012 a 20 de janeiro de 2018. Com este sistema, é desnecessária a requisição de autos de infração para o MTE.

Estão disponíveis apenas os autos de infração. Anexos, relatórios complementares, memória de cálculo (por exemplo, de horas extras, de FGTS etc) não estão no sistema.

Esta pesquisa é mais completa. Já a pesquisa “Autos de infração - Apenas certidão externa (sem conteúdo integral), é um link de direcionamento para o portal do MTE para verificar o andamento administrativo do auto de infração.

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho “CAPI→Requisições Eletrônicas”:



2. Clicar em “Autos de Infração - Conteúdo Integral”.



3. A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, critério por CPF (11 algarismos), CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais) ou CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CPF, CNPJ ou CNPJ raiz seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem dados da RAIS. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável

Dados processados e organizados pela CAPI/MPT

1 - Informe o procedimento ou processo

. . . /

Procedimentos encontrados: Fechar

PAJ 000100..	Ação Judicial: ACP 10000
Ofício: Dr. \	
Partes: • Auto Viação	
• Auto Viação	
• Empresa	
• Empresa	

Último Movimento: PRAZO COMUM consignado

Fechar

Informação complementar:

- Na visualização, foram suprimidos dados de identificação; note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

4. É possível como “Gerar arquivos” (não há “Gerar Grid”), a visualização para baixar os arquivos é a seguinte:

7 auto(s) de infração localizado(s)

Visualizar autos dos itens selecionados

CNPJ	MUNICÍPIO/UF	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	
50...		0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	7	Visualizar

5. Ao clicar em “**Visualizar**” na lateral abre-se uma nova janela com dados do infrator, data da lavratura, número do auto, número de trabalhadores, capitulação legal e visualização em HTML (clitando-se no **número dos autos** ou “visualizar”) ou em PDF (clitando-se em no ícone de PDF).

É possível também selecionar vários autos de infração e gerar um único PDF clicando-se em “**Visualizar autos PDF para os itens selecionados**”.

Listando autos no período

Cidade: SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP
 Bairro: BAIRRO DOS CASA
 Endereço: ...
 CNAE: 4921-3/02

7 auto(s) localizado(s)
 Clique no número do auto para exibir os detalhes.

Visualizar autos PDF para os itens selecionados

	Data lavratura	Nº AUTO INFRAÇÃO	Nº de Trabalhadores	Cód. Ementa	Capitulação	CIF	
<input type="checkbox"/>	12/05/2017	21.	132	001398-6	Art. 459, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho.	01889.9	Visualizar
<input type="checkbox"/>	12/05/2017	21.	109	001191-6	Art. 24, da Lei nº 7.998, de 11.1.1990, combinado com o art. 7º, do Decreto nº 76.900, de 23.12.1975.	01889.9	Visualizar
<input type="checkbox"/>	12/05/2017	21.	109	001191-6	Art. 24, da Lei nº 7.998, de 11.1.1990, combinado com o art. 7º, do Decreto nº 76.900, de 23.12.1975.	01889.9	Visualizar



ÓRGÃO DO M.T.E.:

UORG: GRTE DE SAO BERNARDO DO CAMPO/SP
Endereço: Av. Newton Monteiro de Andrade, nº. 83
Bairro: VILA DUZZI

UF: SP
Município: SÃO BERNARDO DO CAMPO
CIF: 01889-9
CEP: 09.725-370

AUTUADO:

Nome/Razão Social: AUTU...
Nome Fantasia:
Inscrição: CNPJ: 55... CNAE: 4921-3/02
Endereço:
Bairro:

Nº de trabalhadores: 132
UF: SP
Município: SAO BERNARDO DO CAMPO
CEP: 09.840-000

EMENTA (Nº/Descrição): 001398-6

Deixar de efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, o pagamento integral do salário mensal devido ao empregado.

HISTÓRICO:

Trata-se de fiscalização mista, com notificação na empresa para apresentar documentos na Gerência de SBC. O salário do mês de dezembro de 2016, para os empregados discriminados abaixo, foi pago no dia 13/01/2017. Auto lavrado nas dependências da Gerência de SBC, local de inspeção segundo o artigo 12 da Portaria 854/2015.

CAPITULAÇÃO:

Art. 459, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

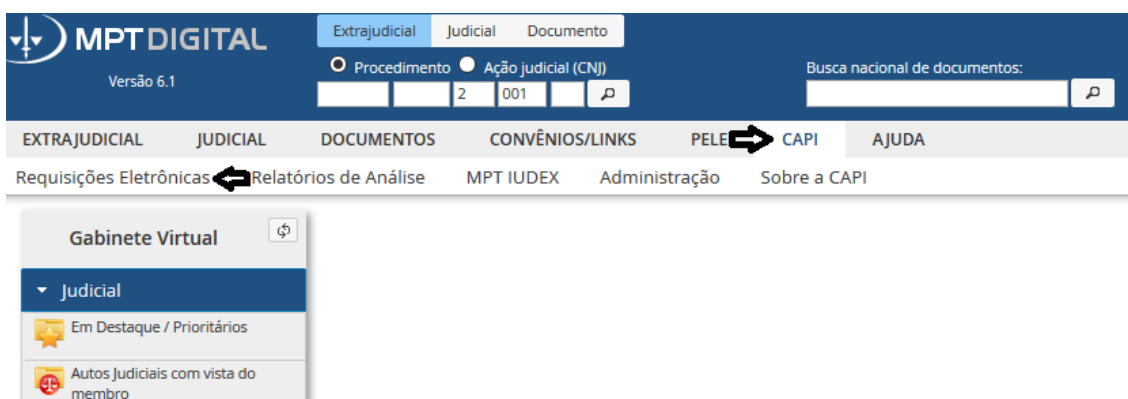
O relatado acima. Verificação do comprovante de pagamento bancário, salário mês de 12/2016.

As informações acima permitem, entre outras análises, o levantamento do seguinte: autos de infração lavrados desde 2012, capitulação legal dos autos de infração, número de trabalhadores prejudicados, descrição da fiscalização.

7.3.6- Pesquisa de acidentalidade

O Sistema “Acidentalidade” permite verificar o número absoluto e relativo (denominado de frequência) de Comunicações de Acidentes de Trabalho (CATs) e benefícios previdenciários de natureza acidentária (B91: auxílio-doença acidentário, B32: aposentadoria por invalidez, B91: auxílio doença acidentário, B92: aposentadoria por invalidez acidentária, B93: pensão por morte por acidente de trabalho, B94: auxílio-acidente)

1. No sistema MPT Digital, na aba principal, acesse o caminho “**CAPI**→**Requisições Eletrônicas**”.



2. Clicar em “**Acidentalidade**”.



3. A tela seguinte apresentará o número do procedimento ou processo judicial, critério CNPJ completo (com todos os 14 algarismos numéricos, incluindo os dígitos finais) ou CNPJ raiz (apenas os 8 primeiros números).

Informação complementar:

- Não se esqueça de clicar no número do procedimento que aparece em negrito.
- É preciso que o número do CNPJ ou CNPJ raiz seja corretamente digitado. Caso digitado com erro em algum algarismo, a resposta do sistema será a mesma se não existissem dados de Acidentalidade. Assim, recomenda-se que os números sejam copiados diretamente de uma fonte confiável.

Dados processados e organizados pela CAPI/MPT

1 - Informe o procedimento ou processo

. . . /

Procedimentos encontrados: Fechar

PAJ 000100.. Ação Judicial: ACP 10006

Ofício: Dr. \

Partes: • Auto Viação
• Auto Viação
• Empresa
• Empresa

Último Movimento: PRAZO COMUM consignado

Fechar

Informação complementar:

Na visualização, foram suprimidos dados de identificação. Note-se que há mais colunas para a direita e mais linhas para baixo.

4. É possível como “Gerar arquivos” (não há “Gerar Grid”), a visualização para baixar os arquivos é a seguinte:

1 - Informe o procedimento ou processo 2 - Informe o critério de pesquisa 3 - Informe o valor a ser pesquisado

. . . / (apenas números)

Resultado da pesquisa

Consulta Acidentalidade	6 registro(s)	<input type="button" value="Baixar arquivo"/>
-------------------------	---------------	---

5. Ao clicar em “**Baixar Arquivo**” abre-se um arquivo .CSV (planilha do excel) em que há: número total de CATs, B91, B92, B93 e B94 de 2010 a 2015, e frequência relativa (número de ocorrência por 10.000 ou 1.000 pessoas) para CATs, B91, B92, B93 e B94 de 2010 a 2015.

Ministério Público do Trabalho

Coordenadoria de Análise e Pesquisa
de Informações - CAPI/MPT

Conteúdo: extração do banco de
dados

Critério: CNPJ = 59

Gerado em 10/07/2018 14:04:04

CNPJ: 59

Nome Empresarial: AUT

Descrição	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Frequência Absoluta (CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho)	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00
Frequência Absoluta (B91 - Auxílio-Doença por Acidente de Trabalho)	2.00	0.00	1.00	0.00	3.00	0.00
Frequência Absoluta (B92 - Aposentadoria Invalidez - Acidente de Trabalho)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Frequência Absoluta (B93 - Pensão por Morte por Acidente de Trabalho)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Frequência Absoluta (B94 - Auxílio-Acidente - Acidente de Trabalho)	0.00	0.00	0.00	3.00	2.00	0.00
Frequência Relativa (CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho) x 10.000	72.25	0.00	0.00	0.00	216.87	0.00

Frequência Relativa (B91 - Auxílio-Doença por Acidente de Trabalho) x 10.000	144.4	0.00	73.76	0.00	216.87	0.00
Frequência Relativa (B92 - Aposentadoria Invalidez - Acidente de Trabalho) x 1.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Frequência Relativa (B93 - Pensão por Morte por Acidente de Trabalho) x 1.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Frequência Relativa (B94 - Auxílio-Acidente - Acidente de Trabalho) x 1.000	0.00	0.00	0.00	236.38	144.58	0.00

Os números acima permitem verificar se, de forma absoluta (número) ou relativa (frequência), há mais, tantos quanto ou menos acidentes e benefícios acidentários em relação ao mesmo CNAE de outras empresas.

Os documentos que contêm dados sobre acidentalidade do CNAEs são:

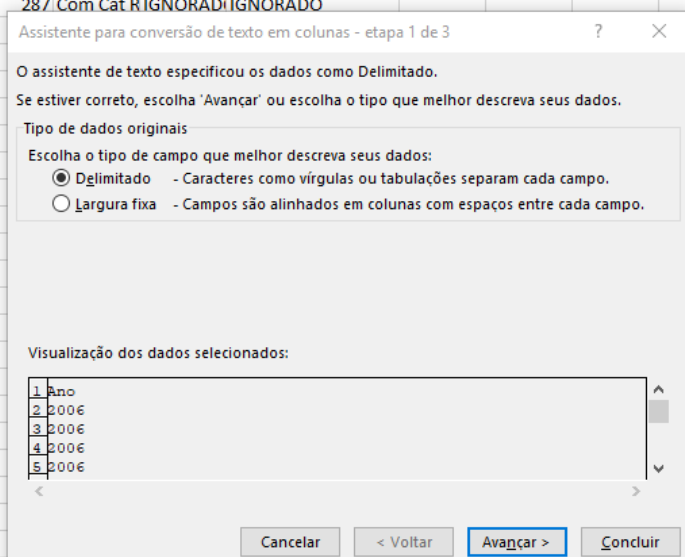
- a. portal eletrônico dados.gov.br, aba previdência social, acidentes de trabalho, com índice de acidentalidade por CNAE 2.0:

The screenshot shows the 'dados.gov.br' portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Services', 'Simplifique!', 'Participe', 'Information access', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this is a search bar with the text 'Pesquisar conjuntos de dados...'. The main header features the 'dados.gov.br' logo and the text 'PORTAL BRASILEIRO DE DADOS ABERTOS'. A secondary navigation bar lists categories like 'Dados', 'Organizações', 'Aplicativos', etc. The main content area is titled 'Acidentes do trabalho por atividade econômica (CNAE 2.0)' and includes a sidebar with 'Seguidores: 0' and 'Organização: Previdência Social'. The main content area has tabs for 'Conjunto de dados', 'Grupos', and 'Fluxo de Atividades'. Below the title, there is a description: 'Quantidade de acidentes do trabalho por situação do registro/motivo do acidente, classe da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e ano da data do acidente.' A filter bar contains 'AEPS', 'Acidente de trabalho', 'CNAE', 'CNAE 2.0', and 'Previdência Social'. Under 'Dados e recursos', there are four data resource entries, each with an 'Explorar' button. A red arrow points to the first 'Explorar' button.

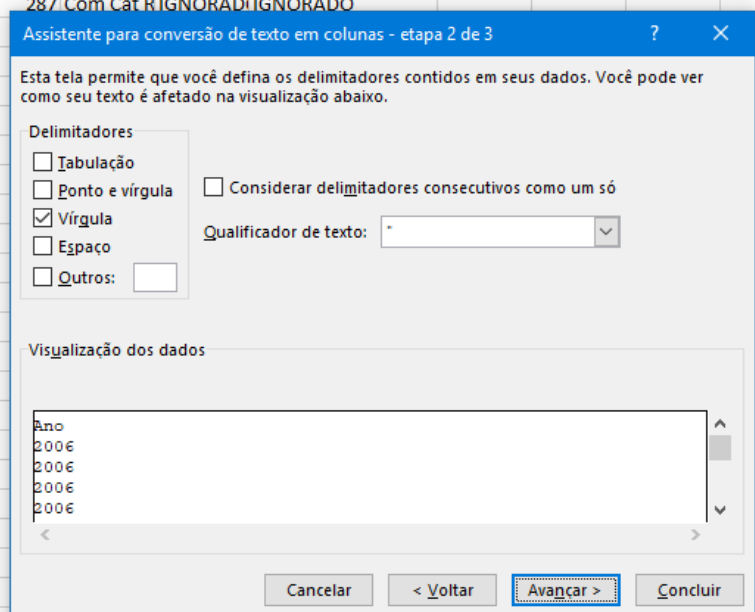
Basta clicar em “Explorar” para o arquivo CSV.

Caso a planilha não abra no formato desejado, no Excel, vá na aba “Texto para Colunas”, selecione a opção “Delimitado” e clique no botão “Avançar”, selecione “vírgula” e avance até o final.

10	CNAE	MOTIVO/SITUAÇÃO	Acid	Situação	Grupo	na	GRUPO	na	GRUPO	na	LETRA
2006	9999:Ignor	Típico-Cor	10941	Com Cat R	IGNORAD	IGNORADO					
2006	9999:Ignor	Doença de	287	Com Cat R	IGNORAD	IGNORADO					
2006	9999:Ignor	Trajeto-Cc									
2006	0111:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0111:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0111:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0112:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0112:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0112:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0113:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0113:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0113:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0114:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0114:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0114:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0115:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0115:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0115:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0116:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0116:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0119:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
2006	0119:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
2006	0119:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
2006	0121:Hort	Típico-Cor	119	Com Cat R	AGRICULT	AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQÜICULTURA					A E AQÜICULTURA
2006	0121:Hort	Doença de	9	Com Cat R	AGRICULT	AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQÜICULTURA					A E AQÜICULTURA



5	9999:Ignor	Típico-Cor	10941	Com Cat R	IGNORAD	IGNORADO					
5	9999:Ignor	Doença de	287	Com Cat R	IGNORAD	IGNORADO					
5	9999:Ignor	Trajeto-Cc									
5	0111:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0111:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0111:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0112:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0112:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0112:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0113:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0113:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0113:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0114:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0114:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0114:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0115:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0115:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0115:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0116:Culti	Típico-Cor									A E AQÜICULTURA
5	0116:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0119:Culti	Doença de									A E AQÜICULTURA
5	0119:Culti	Trajeto-Cc									A E AQÜICULTURA
5	0121:Hort	Típico-Cor	119	Com Cat R	AGRICULT	AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQÜICULTURA					A E AQÜICULTURA



- b. tese de doutorado que deu origem ao NTEP (nexo técnico-epidemiológico). Está disponível no portal eletrônico: http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/5303/1/2008_PauloRogérioAdeOliveira_orig.pdf

Por exemplo, para o CNAE 2451 (Fundição de ferro e aço), a prevalência no CNAE por 100.000 pessoas para o CID K40-46 é 220,10 e a prevalência geral é 93,67 (ou seja, no CNAE é mais de 2x mais frequente do que na população em geral).

Vínculo Médio: 43.097,29

2451 - Fundição de ferro e aço

Tamanho Amostral (n): 41.097,51

Vínculo x Ano: 266.726,00

Agrupamento CID	Benef. Médio	RR	RC	LI ic	LS ic	AR _{ic}	FE-Exp	FE-Pop	Prevalência CNAE	Prevalência Geral
				Confiança (99%)						
K40-K46 - Hérnias	16.302,43	2,67	3,30	2,53	4,29	0,54	62,49	0,32	220,10	93,67
M40-M54 - Dorsopatias	84.178,71	2,22	2,75	2,42	3,12	0,26	54,89	0,23	945,04	483,35
M60-M79 - Transtornos dos tecidos moles	56.649,71	2,27	2,78	2,38	3,24	0,31	55,91	0,24	643,39	321,65
S60-S69 - Traumatismos do punho e da mão	58.710,14	4,02	5,00	4,47	5,61	0,23	75,09	0,57	1.190,66	337,35
S80-S89 - Traumatismos do joelho e da perna	40.502,71	2,43	3,07	2,58	3,66	0,35	58,84	0,27	509,48	237,82
S90-S99 - Traumatismos do tornozelo e do pé	31.245,71	3,21	4,04	3,40	4,80	0,35	68,83	0,42	515,11	182,37
T20-T32 - Queimaduras e corrosões	3.641,29	13,41	16,24	12,59	21,00	0,52	92,54	2,32	236,67	20,44
T90-T98 - Sequelas de traumatismos, de intoxica	18.412,14	2,82	3,51	2,76	4,47	0,49	64,51	0,35	264,52	106,54

7.4- Pesquisa CAGED (externo)

O portal eletrônico externo do CAGED possibilita a obtenção de dados quanto ao número de trabalhadores da empresa, identificação de trabalhadores admitidos e dispensados, vínculos de empregos mantidos por trabalhadores, quantitativo de trabalhadores por estabelecimento, cargo do trabalhador, salário de admissão dos trabalhadores, período do contrato de trabalho, histórico de movimentação de trabalhadores, dentre outros.

Algumas informações poderão ser obtidas através da consulta aos repositórios disponibilizados pela CAPI/MPT, no MPT Digital (vide item 7.3)

Entre as utilidades da consulta, é possível por exemplo: 1) verificar todos os trabalhadores que tiveram os contratos de trabalho rescindidos, tornando desnecessária a requisição à empresa dos últimos TRCTs; 2) verificar todos os trabalhadores que foram contratados, tornando desnecessária a requisição de informações sobre as CTPSs assinadas; 3) verificar características dos trabalhadores como idade, remuneração, raça, gênero, pessoas com deficiência, para fins de intimação de testemunhas (com busca do endereço no SERPRO ou outro local); 4) verificar existência de pessoas de deficiência registradas pela empresa, inclusive para fins de cumprimento da quota prevista na Lei nº 8.213/91.

1. Acesse o endereço <https://geridmte.dataprev.gov.br/cas/login> e clique em “**Entrar com certificado digital**” ou “**Acesso via senha**”.

A imagem mostra a interface de usuário do "Serviço de Autenticação Central". No topo, há uma barra azul com o logo do Brasil e o texto "Serviço de Autenticação Central". Abaixo, há um formulário de login dividido em duas seções. A seção esquerda, intitulada "Acesso via Senha", contém campos para "CPF:" e "Senha:", ambos com ícones de seta apontando para a direita. Abaixo desses campos, há uma caixa de seleção desmarcada com o texto "Avisar antes de logar em outros sites.". Na base do formulário, há dois botões: "Entrar" e "Limpar". A seção direita contém um ícone de cadeado azul e um botão azul com o texto "Entrar com Certificado Digital". Abaixo do botão, há um link azul com o texto "Saiba como obter um certificado digital". Na base da página, há um pequeno texto de aviso: "Ao acessar este serviço você está de acordo com o [Termo de Responsabilidade](#). O uso não autorizado deste site é proibido e pode resultar em processo civil e criminal."

Informação complementar:

Em caso de problemas de senha ou cadastro, os chamados devem ser abertos no Atena (atena.mpt.mp.br).

7.5- Pesquisa GAIA/DELPHOS

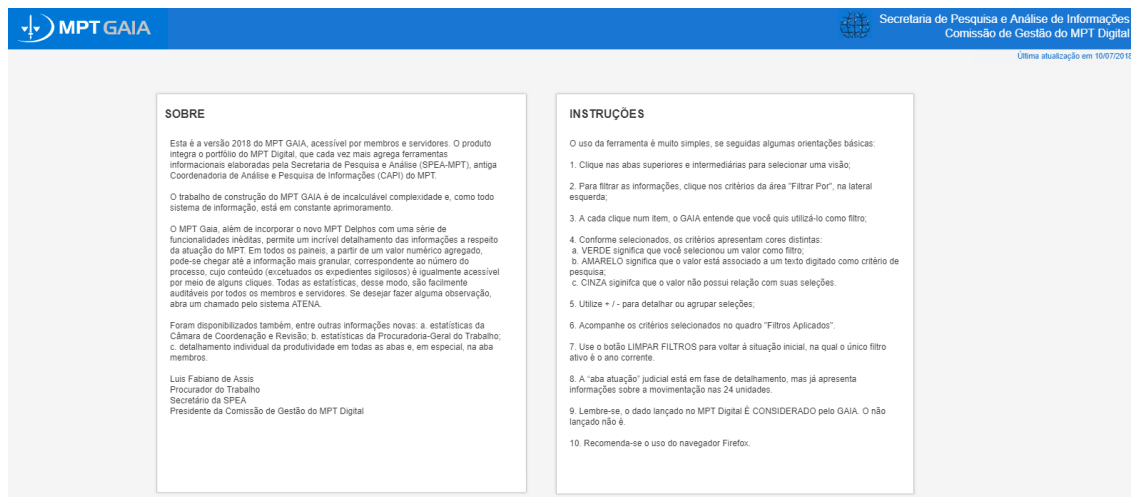
O sistema GAIA/Delphos é uma ferramenta de *business intelligence* que permite consultar informações estratégicas por procedimento, ofício, regional, nome empresarial, CNPJ, CPF etc. É uma ferramenta útil para gestão do gabinete (por exemplo, verificar procedimentos sem movimentação) e também estratégicas (por exemplo, procedimentos de tramitação em outras regionais em face do mesmo investigado).

Serão apresentadas, de forma sintética, algumas funcionalidades mais utilizadas por assessores e membros.

1. Na janela principal do MPT Digital, clicar na aba “Gaia” ou “Delphos” e depois em “Ir”:

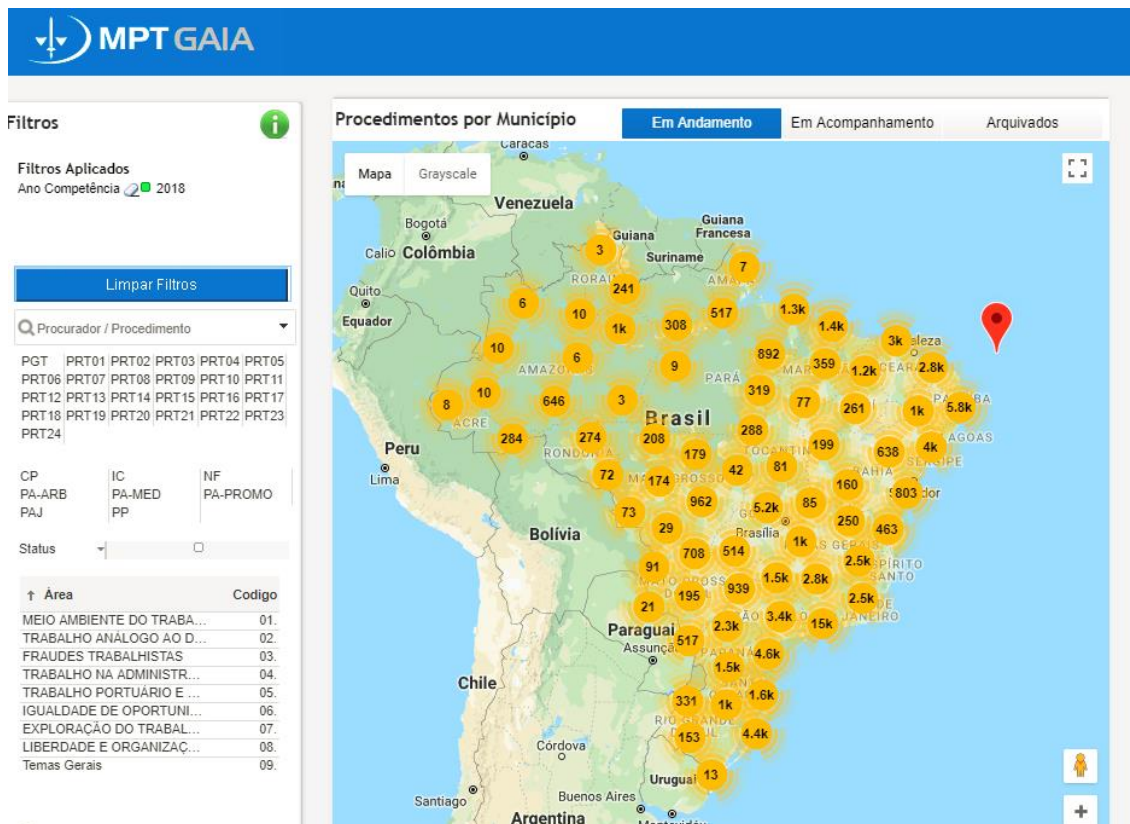


2. Na janela seguinte, há informações gerais sobre o sistema e instruções de utilização:



3. As abas estão listadas no topo e contém as seguintes informações, de forma resumida:

a. GEO: procedimentos por Município, com filtros por status (ativo, em acompanhamento, arquivado etc), temário, unidade etc



b. Delphos: pesquisa por qualquer parte do nome e CNPJ (ainda que parcial) dos investigados. Por exemplo, com a palavra “empresa”, o resultado é o seguinte:

The screenshot shows the MPT DELPHOS search interface. The search term 'empresa' is entered in the search bar. The results table shows various entries with columns for Regional, Unidade, CNPJ, Nome da Parte, Procedimento, Classe, Informações, and Qtd Procedimento. A sidebar on the left contains filters for 'Filtros Aplicados' and 'Filtros'. On the right, there is a bar chart showing the distribution of results by region and a table of 'Temas Gerais'.

Regional	Unidade	CNPJ	Nome da Parte	Procedimento	Classe	Informações	Qtd Procedimento
Sem Localização		00.791.874/0001-04	SINDICATO DOS RODOVIÁRIOS EMPREGADOS NAS EMPRESAS DE PRODUTOS PERIGOSOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E MUNICÍPIOS - SINDTANQUE-RIO	001547.2007.01.004-6	PAJ	Tema - Extensão do Contrato Individual de Trabalho e Previdência Especiais	2
		00.061.036/0004-28	SITRAN - EMPREENDIMENTO EMPRESARIAL LTDA RJ	001095.2004.01.000-0	PP	Procedido: DANIELLE CRAMER Status: ARQUIVADO Tema - Cota Legal - Lei nº 8.213/91	1
		00.090.675/0001-79	AAMEDAC - ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DO MICROEMPRESÁRIO E DIFERENCIADO DA ÁREA DA CENTRAL	001603.2010.01.000-1	NF	Procedido: ISABELLE L GOMEIRO DA SILVA Status: ARQUIVADO Tema - REGULAÇÃO DE NA CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS	1
		00.119.686/0001-34	OMEGA ASSESSORIA CONTABIL E EMPRESARIAL SOC LTDA	000560.2016.01.000-8	PP	Procedido: LUCIA DE FATIMA DOS SANTOS GOMES Status: CTPS e Registro de Empregados + Extensão do Contrato Individual de Trabalho e Pagamento Respecivos	1
Rio de Janeiro		00.181.437/0001-79	EMCAN - EMPRESA DE CONSULTORIA E ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL LTDA	003417.2009.01.000-5	IC	Procedido: JANINE MIBRATZ FIOROT Status: ARQUIVADO Tema - Assédio Moral + CTPS e Registro de Empregados	1
		00.004.212/16.000-6				Procedido: MAURICIO COENTRO PAIS DE MELO Status: ARQUIVADO Tema - Juro de Procuo - Cálculo Terceiro Salário - Extensão do Contrato Individual de Trabalho e Pagamento Respecivos + F-213 e Contribuições Previdenciárias + F	1

c. Delphos Listas: lista todos os investigados por temário, unidade, status etc. Note-se que ao lado aparecem os “TOP 100” investigados por CNPJ raiz para fins de decisões estratégicas na unidade ou no ofício:

The screenshot shows the 'Lista de Investigados' interface. The search term 'MEIO AMBIENTE DO TRABALHO' is entered. The results table shows various entries with columns for PRT, Unidade, nm_parte, Classe, Procedimento, CNPJ, Status atual, Área Temática N1, N2, N3, and Procedimento M. A sidebar on the left contains filters for 'Filtros Aplicados' and 'Filtros'. On the right, there is a table titled 'TOP 100 CNPJ RAIZ' showing the top 100 investigated entities by CNPJ root.

CNPJ Raiz	Aloc	Passivo	Licenciada
186-Coca	114121	33283	46
25680116	66043	1291	276
31155207	14666	151	2
0141198	697	897	4
01265893	1480	13	-
3428318	15	1125	-
0249212	1	2	-
36441220	1	2	748
07446130	710	-	-
03772824	509	12	-
02020119	476	34	-
02070208	393	151	-
33300197	11	485	2
03210290	10	483	1
01292844	380	96	11
02070347	412	1	-
02482025	459	17	-
01261360	485	5	-
01038123	5	443	2
01488780	434	-	-
00146486	16	414	-
02387241	5	56	364
00209307	306	5	1
04326291	404	-	-
00209305	15	374	-
78808888	341	12	-
02030000	1	345	-
70994623	334	445	-
07131221	5	328	-
03328116	206	-	-
70147026	300	2	-
04545915	5	264	1
07504411	7	263	-
01510332	1	268	-
03209165	5	263	-
01700669	205	2	-
07428731	3	263	-

d. Delphos. Totais por área: lista a quantidade de procedimentos por temário, com filtros por unidade, status, ano etc.

MPT DELPHOS Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações
Comissão de Gestão do MPT Digital
Última atualização em 15/07/2018

Totais de Procedimentos por Áreas Temáticas

Procedimentos Encontrados : 229.818

2	3	4	Total
	EPI e EPC - Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva	-	74081
	Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho	-	67620
	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	-	34679
	Acidente de Trabalho Típico ou por Equiparação	-	30549
	Atividades e Operações Insalubres	-	28619
	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	-	25433
	Ergonomia	-	16720
	CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	-	14375
	Atividades e Operações Perigosas	-	10145
	CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho	-	8220
	SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho	-	7440
	Doença Ocupacional ou Profissional	-	5945
	PCA - Programa de Conservação Auditiva	-	2115
	PPR - Programa de Proteção Respiratória	-	1387

Temas Complementares

Tema Complementar	Total
Atividades e Operações Insalubres	1242
Atividades e Operações Perigosas	889

e. Extrajudicial: aba mais completa, com diversos submenus. Há as seguintes:

e.1. Atividades procedimentais (com atividades, autuados e instaurados, encerrados e em andamento)

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações
Comissão de Gestão do MPT Digital
Última atualização em 10/07/2018

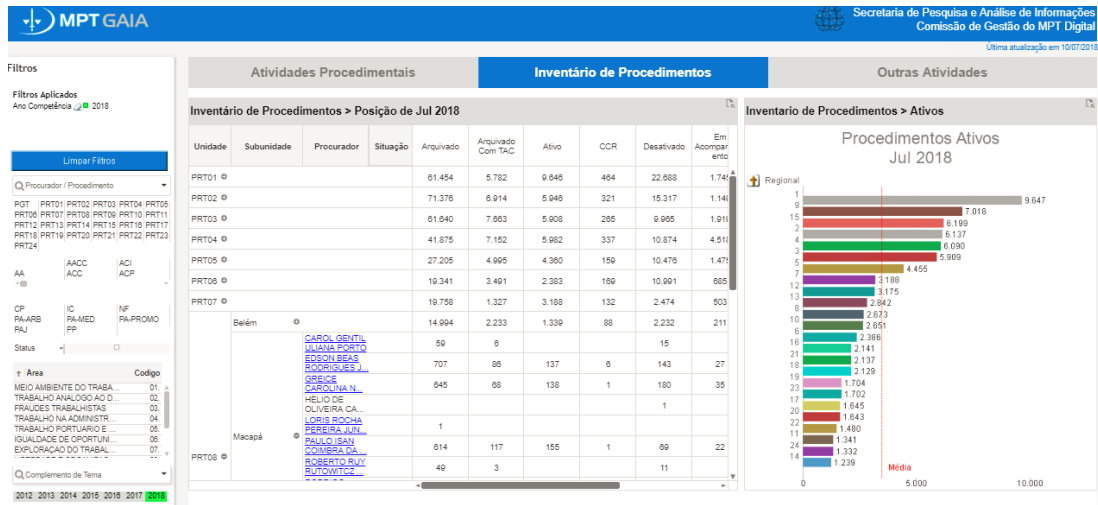
Atividades Procedimentais Inventário de Procedimentos Outras Atividades

Atividades Autuados e Instaurados Encerrados Em Andamento

Atividades Procedimentais > Encerrados

Unidade	Subunidade	Procurador	Ações Ajuizadas	TAC Firmados	Autuados (Distribuídos)	Conclusos (Substituição)	Autuados (Redistribuídos)	Total de Indeferidos	Percentual de Indeferimento	Existência Investiga
PRT01	Rio de Janeiro		106	113	3.330	654	498	2.114	49,30%	51%
	Volta Redonda		6	27	212	20	16	122	49,30%	9%
	Nova Friburgo		2	10	164	15	12	85	44,50%	14%
	Campos dos		6	18	210	56	14	108	38,00%	39%
	Nova Iguaçu		20	10	646	226	43	493	51,44%	44%
	Cabo Frio		4	15	276	74	13	223	61,94%	21%
	Niterói		9	20	535	119	56	280	40,52%	35%
	Petrópolis		11	7	222	46	20	95	33,33%	21%
	Itaguaí		8	3	104	16	11	56	43,00%	9%
	Sem		0	0	0	0	0	0		
Total *			172	223	5.699	1.226	674	3.544	48,47%	42%
PRT02			99	228	5.997	1.620	634	3.016	46,74%	19%
PRT03			148	325	5.023	1.785	692	3.899	48,15%	22%

e.2. Inventário de Procedimentos (posição no mês na consulta),



e.3. Outras atividades:

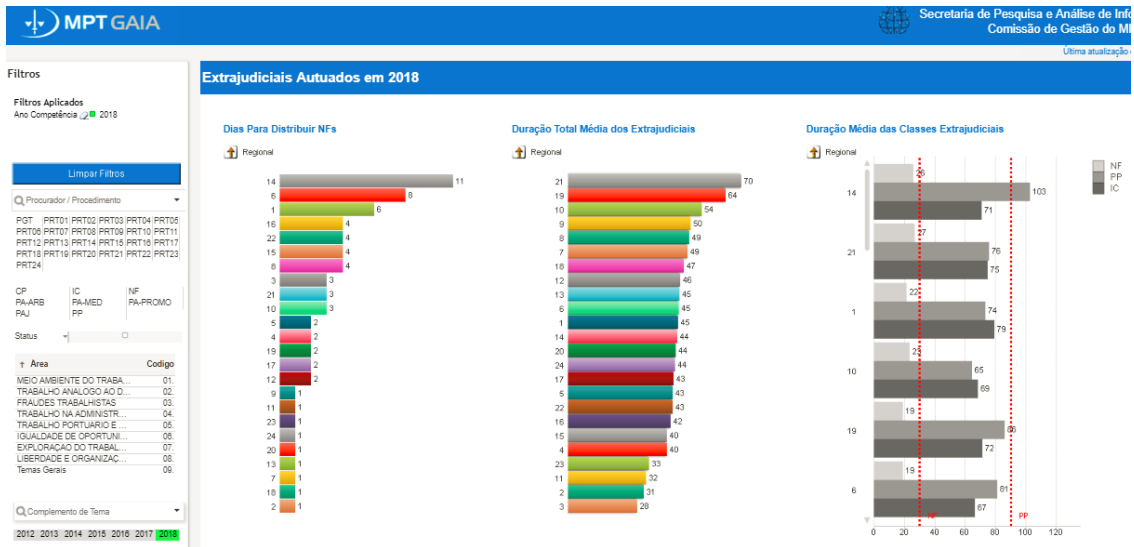
Outras Atividades > Licenças e Afastamentos

Ocorrência	Unidade	PRT01	PRT02	PRT03	PRT04	PRT05	PRT06	PRT07	PRT08	PRT09	PRT10	PRT11	PRT12	PRT13	PRT14
Licença/afastamento: Casamento		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Curso de mestrado		-	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Curso no exterior		-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Curso/treinamento (outros)		2	-	-	1	1	-	-	4	-	-	-	-	1	-
Licença/afastamento: Etab. Mon./Dissert./Tese de pós-grad.		-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Faltamento de familiar ou dependente		2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Licença-maternidade		-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Licença-paternidade		-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Licença/afastamento: Motivo médico não acidentário		16	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-
Licença/afastamento: outros casos		1	20	0	17	17	6	6	7	12	7	5	6	2	-
Licença/afastamento: Prêmio		47	38	81	25	-	4	8	5	18	5	-	15	3	-
Licença/afastamento: Prêmio		-	-	7	1	1	-	-	-	4	1	-	-	-	4
Férias		235	229	186	177	-	73	53	66	147	64	57	97	46	37
Recesso		-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Outras Atividades > Atividades Não Procedimentais

Ocorrência	Unidade	PRT01	PRT02	PRT03	PRT04	PRT05	PRT06	PRT07	PRT08	PRT09	PRT10	PRT11	PRT12	PRT13	PRT14
Atendimento ao público		8	2	66	15	15	10	66	43	24	62	10	28	15	-
Ativ. banca examinadora de concurso do MPT		-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ativ. Comissão de sindicância/PAD		-	-	-	6	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
Ativ. Comiss. Gestoras Nacionais		-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	1	-	-
Ativ. Coordenadora: Coordenador Nacional		1	19	-	73	4	70	8	-	-	2	1	-	3	-
Ativ. Coordenadora: Coordenador Regional		9	88	21	37	9	9	7	1	4	4	15	3	1	-
Ativ. Gerência de projeto nacional		7	-	-	-	-	1	10	-	-	2	-	-	-	-
Ativ. Grupo móvel ou força-tarefa		2	3	2	2	10	5	-	-	4	2	10	2	-	-
Ativ. Outras comissões ou grupos de trabalho do MPT		5	16	6	6	-	13	-	1	18	6	0	-	1	-
Ativ. por designação da POT (Res. CSMPPT n.º 56, art. 3º)		2	2	2	-	-	7	-	-	4	-	1	-	-	-
Ativ. por designação do CNMP (Res. CSMPPT n.º 58, art. 1º)		2	1	28	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-
Ativ. Repres. do MPT em audiência pública de outro órgão		2	-	-	2	3	7	1	12	1	2	3	-	1	-
Ativ. Repres. do MPT em congresso/evento: Part. exposi...		4	7	9	20	-	11	41	3	15	12	4	4	5	-
Ativ. Repres. do MPT em congresso/evento: Part. presen...		6	12	3	5	6	3	18	17	10	7	5	3	5	-

f. Extrajudicial. Duração: dias para distribuir NFs, duração média dos extrajudiciais e por classe processual.



g. Extrajudicial. CCR: Indicadores de movimento, Indicadores de Sessão e Relatório Anual.

Indicadores de Movimento

Indicadores de Sessão

Relatório Anual

Procurador(a)	Saldo Anterior	Distribuídos/Redistribuídos	Redistribuição de Saldo	Conclusões	Devolvidos	Diligências na Secretaria	Deliberação da Câmara	Deliberados	Saldo no Período
ABIAEL FRANCO SANTOS	61	191	0	8	92	4	80	0	197
ANDRE LACERDA	7	190	0	0	87	0	82	0	110
ANDREA ISA RIPOLI	10	8	0	1	1	0	1	0	18
DEBORA MONTEIRO LOPES	199	1	0	0	2	0	1	0	198
ELIANE ARAUJO DOS SANTOS	18	0	0	0	0	0	0	0	18
JOSE DE LIMA RAMOS PEREIRA	20	193	0	1	109	0	109	0	105
JUNIA BONFANTE RAYMUNDO	58	195	0	1	64	0	63	0	190
JUERICY LINO LOPES	31	192	0	11	139	1	127	0	95
MARCIA CAMPOS DUARTE	2	196	0	4	130	2	125	0	72
MARIA APARECIDA GUSEL	22	97	0	2	71	0	70	0	20
RODRIGO DE LACERDA CARRELLI	2	0	0	0	0	0	0	0	2
RONALDO CURADO FLEURY	3	0	0	0	0	0	0	0	3
VIRGINIA MARIA VEIGA DE SENNA	1	197	1	4	120	1	109	0	72
Total	424	1.420	1	32	815	8	767	0	1.060

Relatório Anual

Unidade	Processos Enviados aos Membros	Conflitos Julgados	Arquivamento, Com Recurso, Homologado	Arquivamento, Com Recurso, Não Homologado	Recursos	Arquivamento, Sem Recurso, Sem Consulta, Sem Conflicto, Sem Destino, Sem TAC, Homologado	Arquivamento, Sem Recurso, Sem Consulta, Sem Conflicto, Sem Destino, Sem TAC, Não Homologado	Declínios Julgados
PRT01	2.062	9	21	3	0	1.723	43	77
PRT02	1.499	3	38	23	0	1.253	72	30
PRT03	1.195	10	10	6	0	979	58	86
PRT04	1.831	7	18	4	0	1.607	53	64
PRT05	763	3	10	4	0	648	27	84
PRT06	526	2	3	1	0	440	23	43
PRT07	568	0	0	0	0	570	20	13
PRT08	702	2	4	0	0	562	24	17
PRT09	1.459	3	11	6	0	1.296	38	43
PRT10	568	2	9	2	0	485	17	27
PRT11	349	1	2	2	0	288	18	29
PRT12	552	4	4	3	0	475	15	17
PRT13	429	1	0	1	0	328	5	9
PRT14	215	0	3	0	0	197	7	15
PRT15	1.210	11	19	11	0	1.063	39	47

h. Tramitação crítica: procedimentos de demanda atenção dos membros e servidores.

h.1. Listagem geral: procedimento sem movimentação há mais de 90 dias.

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações
Comissão de Gestão do MPT Digital
Última atualização em 23/07/2016

Filtros Listagem Geral Ativos sem Movimentação Ativos sem Despacho Arquivados em Andamento

Filtros Aplicados
FOITE SITUACAO_PROCE...

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PRT01 PRT02 PRT03 PRT04 PRT05 PRT06
PRT07 PRT08 PRT09 PRT10 PRT11 PRT12
PRT13 PRT14 PRT15 PRT16 PRT17 PRT18
PRT19 PRT20 PRT21 PRT22 PRT23 PRT24

PQT

Status

ARQUIVADO
ARQUIVADO_COM_TAC
ATIVO

EM_ACOMPANHAMENTO

Situação

CONCLUSO_COORDENADOR
CONCLUSO_PROCURADOR
DESATIVADO

Posse

Abelardo da Silva Magno
Abelison Nogueira da Costa
Adelso da Silveira Dutra
Adriana Camargo Raia
Adriana Castro do Prado
Adriana Faria Salomone Rangel Lima
Adriana Moura Grangeiro das Neves
Adriana Pinto da Silveira
Adriano Leivas da Silva

Setor

1º Ofício da PRT-22º Marco Aurélio L. C
1º Ofício Geral de Catalina - Bruno Goi
1º PTM - BOM JESUS/PI Natália e Silve
2º Ofício da PRT-22º João Batista Luz
2º PTM - PICOS/PI Pollyanna Sousa C
3º Ofício da PRT-22º João Batista Mac

Sem movimentação há mais de 90 dias > Listagem geral

Regional	Subunidade	Procurador(a)	Procedimento	Classe	Status	Situação	Dias sem movimento	Posse	Setor	
			PRT01							
			PRT02							
			PRT03							
			PRT04							
			PRT05							
			PRT06							
			PRT07							
			PRT08							
			PRT09							
			PRT10							
			PRT11							
			PRT12							
			PRT13							
			PRT14							
				000157.2008.15.002-5	PAJ	ARQUIVADO	PENDENTE_PROV IDENCIAS	1264	Simone Acarino	SEM_SETOR
				000200.2006.15.002-7	PAJ	ARQUIVADO	PENDENTE_PROV IDENCIAS	1263	Simone Acarino	SEM_SETOR
				000234.2008.15.002-9	PAJ	ARQUIVADO	PENDENTE_PROV IDENCIAS	1259	Simone Acarino	SEM_SETOR
		CAROLINA DE ALMEIDA MESQUITA		000282.2008.15.002-9	PAJ	ARQUIVADO	PENDENTE_PROV IDENCIAS	1263	Simone Acarino	SEM_SETOR

h.2. Ativos sem movimentação:

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação Comissão de Gestão do MPT Última atualização em 1

Filtros Aplicados: FONTE, statusProcesso, situacaoProcesso

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PR703 PR704 PR705 PR706 PR707 PR708 PR709 PR710 PR711 PR712 PR713 PR714 PR715 PR716 PR717 PR718 PR719 PR720 PR721 PR722 PR723 PR724

Status: ARQUIVADO, ARQUIVADO_COM_TAC, ATIVO, EM_ACOMPANHAMENTO

Situação: PENDENTE_PROVINCIAIS, CONCLUSO_COORDENADOR, CONCLUSO_PROCURADOR, NO_ARQUIVO

Posse: SEM_POSSE

Abelardo da Silva Magno, Abnilson Nogueira da Costa

Regional	Subunidade	Procurador(a)	Procedimento	Classe	Status	Situação	Dias sem movimento	Posse	Setor
PRT03					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT04					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT05				IC	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	340	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT06						PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT09				PAJ	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	172	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT15				IC		PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT18						PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT19				IC	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	55	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT20					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT21						PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT22					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR

h.3. Ativos sem despacho: sem ninguém responsável

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação Comissão de Gestão do MPT Última atualização em 1

Filtros Aplicados: FONTE, statusProcesso, situacaoProcesso

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PR703 PR704 PR705 PR706 PR707 PR708 PR709 PR710 PR711 PR712 PR713 PR714 PR715 PR716 PR717 PR718 PR719 PR720 PR721 PR722 PR723 PR724

Status: ARQUIVADO, ARQUIVADO_COM_TAC, ATIVO, EM_ACOMPANHAMENTO

Situação: PENDENTE_PROVINCIAIS, CONCLUSO_COORDENADOR, CONCLUSO_PROCURADOR, NO_ARQUIVO

Posse: SEM_POSSE

Abelardo da Silva Magno, Abnilson Nogueira da Costa

Regional	Subunidade	Procurador(a)	Procedimento	Classe	Status	Situação	Dias sem despacho	Posse	Setor
PRT03					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT04				NF	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	207	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT05				IC	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	537	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT06					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT09				PAJ	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT15				IC		PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT18				PP	EM_ACOMPANHAMENTO	PENDENTE_PROVINCIAIS	2184	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT19				IC	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	113	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT20				PAJ	ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS	128	SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT21						PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT22					ATIVO	PENDENTE_PROVINCIAIS		SEM_POSSE	SEM_SETOR

h.4. Arquivados em andamento:

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação Comissão de Gestão do MPT Última atualização em 1

Filtros Aplicados: FONTE, statusProcesso, situacaoProcesso

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PR701 PR702 PR703 PR704 PR705 PR706 PR707 PR708 PR709 PR710 PR711 PR712 PR713 PR714 PR715 PR716 PR717 PR718 PR719 PR720 PR721 PR722 PR723 PR724 PR725

Status: ARQUIVADO, ARQUIVADO_COM_TAC, ATIVO, EM_ACOMPANHAMENTO

Situação: PENDENTE_PROVINCIAIS, CONCLUSO_COORDENADOR, CONCLUSO_PROCURADOR, NO_ARQUIVO

Posse: SEM_POSSE

Aline de Alêssio Ferreira Tylli, Ana Cláudia de Oliveira Carvalho

Regional	Subunidade	Procurador(a)	Procedimento	Classe	Status	Situação	Dias sem movimento	Posse	Setor
PRT01									
PRT02									
PRT03				PA-PROMO	ARQUIVADO	PENDENTE_PROVINCIAIS	302	Lucas José Curtis Carvalho	SEM_SETOR
PRT04					ARQUIVADO				
PRT05					ARQUIVADO				SEM_SETOR
PRT06									
PRT07				PA-PROMO	ARQUIVADO	PENDENTE_PROVINCIAIS	666	Raynara Alencar Pinto Guerreiro	SEM_SETOR
PRT08					ARQUIVADO	CONCLUSO_PROCURADOR		SEM_POSSE	SEM_SETOR
PRT09					ARQUIVADO				SEM_SETOR
PRT10									
PRT11									SEM_SETOR

i. Judicial: informações sobre a movimentação e detalhamento da atuação judicial, com estatísticas sobre os recebidos, devolvidos, tipos de manifestação (réplica, razões finais etc), ciência (favorável, desfavorável e parcialmente favorável), recursos interpostos etc

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação
Comissão de Gestão do MPT Digital
Última atualização em 10/07

Filtros
Filtros Aplicados
Ano Competência 2018

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PGT PRT01 PRT02 PRT03 PRT04 PRT05 PRT06 PRT07 PRT08 PRT09 PRT10 PRT11 PRT12 PRT13 PRT14 PRT15 PRT16 PRT17 PRT18 PRT19 PRT20 PRT21 PRT22 PRT23 PRT24

Unidade	Subunidade	Procurador(a)	Saldo MÊS Anterior	Recebidos	Redistribuídos	Redistribuídos (Saída)	Devolvidos	Saldo Atual	Manifestação em 1º Grau	Raz
		ALUIZIO ALDO DA SILVA JUNIOR	4	1.138	0	0	1.111	31	0	
		ALVACIR CORREA DOS SANTOS	0	1.309	0	0	1.297	12	0	
		ANDRE LUIS SPIES	0	1.069	0	0	1.011	58	0	
		ANTONIO LUIZ TEIXEIRA MENDES	0	171	0	0	171	0	0	
		CRISTINA APARECIDA RIBEIRO BRASILIANO	2	4	0	0	5	1	0	
		CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NORBE	0	3	2	0	5	0	0	
		DAN CARAI DA COSTA E PAES	0	1.281	0	0	1.261	20	0	
		ENEAS BAZZO TORRES	2	3	1 (var)	2	3	1	0	
		EVANY DE OLIVEIRA SELVA	0	1.246	0	0	1.246	0	0	
		FABIO LEAL CARDOSO	10	999	0	0	978	31	0	
		GUSTAVO ERNANI CAVALCANTI DANTAS	0	1.235	0	0	1.233	2	0	
		HELOISA MARIA MORAES REGO PIRES	0	1.039	0	0	1.038	3	0	
		IVANA AUXILIADORA MENDONÇA SANTOS	0	1.245	0	0	1.215	30	0	
		JEFFERSON LUIZ PEREIRA COELHO	0	858	0	1 (var)	857	0	0	
		JOSE ALVES PEREIRA FILHO	1	1.259	0	0	1.232	25	0	
		INSE NETO DA SILVA	0	1.266	0	0	1.266	0	0	

2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações
Comissão de Gestão do MPT Digital
Última atualização em 10/07/2018

Filtros
Filtros Aplicados
Ano Competência 2018

Limpar Filtros

Q Procurador / Procedimento

PGT PRT01 PRT02 PRT03 PRT04 PRT05 PRT06 PRT07 PRT08 PRT09 PRT10 PRT11 PRT12 PRT13 PRT14 PRT15 PRT16 PRT17 PRT18 PRT19 PRT20 PRT21 PRT22 PRT23 PRT24

Unidade	Saldo MÊS anterior	Entrada de Carga	Baixa de Carga	Distribuição	Redistribuição	Atos à DISTRIBUIÇÃO	Atos à REDISTRIBUIÇÃO	Disponível para DEVOLUÇÃO AO JUDICIÁRIO	Devolvido Para REDISTRIBUIÇÃO	Devolvido Por APASTAMENTO	Devolvido a Su
PGT	0	48	24.977	24.275	24.545	6	24.977	1 (var)	24.271	0	1 (var)
PRT01	0	283	10.387	10.520	10.618	1.834	10.387	59	5.302	37	1 (var)
PRT02	0	124	17.925	17.847	17.965	3.765	17.925	54	17.840	37	0
PRT03	0	387	14.125	14.127	14.203	3.782	14.125	204	9.408	162	0
PRT04	0	194	9.907	9.506	9.652	2.853	9.908	283	8.994	113	0
PRT05	0	969	13.245	13.304	13.607	3.233	13.245	64	12.760	80	0
PRT06	0	138	3.247	3.134	3.247	809	3.247	3	2.859	3	0
PRT07	0	36	3.126	3.057	3.125	499	3.126	14	2.803	13	0
PRT08	0	77	3.271	3.245	3.264	541	3.271	26	2.452	18	0
PRT09	0	215	10.500	10.412	10.598	2.437	10.503	13	450	9	0
PRT10	0	147	5.581	5.435	5.582	2.855	5.581	15	2.070	9	0
PRT11	0	127	2.039	2.079	2.040	1.019	2.039	67	827	67	0
PRT12	0	171	4.875	4.818	4.888	1.192	4.875	30	3.924	27	0
PRT13	0	37	1.830	1.749	1.832	280	1.830	5	1.321	3	0
PRT14	0	67	3.999	3.971	3.998	637	3.999	19	2.493	16	0

2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul |

j. CNMP: informação consolidada na atuação extrajudicial e judicial para fornecimento ao MP um Retrato:

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação Comissão de Gestão do MPT Digital Última atualização em 10/07/2018

Filtros: Filtros Aplicados Ano Competência 2018

Extrajudicial Trabalhista Judicial Trabalhista

Inquérito Civil e Procedimento Preparatório Administrativo

Extrajudicial Trabalhista > Inquérito Civil e Procedimento Preparatório

Assunto	Saldo ativo Jan 2018 ***	Instaurados ***	Finalizados ***	Saldo ativo Jul 2018 ***	Peticao Inicial	TAC	Arquivado Sem TAC	Arquivado Com TAC	Audiência Extrajudicial	Diligência Requisição de Perícia	Recomendação
* Total de Movimentos	47.691	20.830	22.143	46.378	2.363	4.181	27.126	8.013	49.332	14.753	622
** Total por Areas Temáticas Abrangidas	91.664	37.711	41.326	88.040	0	8.962	49.588	16.787	100.859	31.448	1.071
Temas não cadastrado na PRT	3	0	0	3	0	3	6	24	81	9	1
Abusos ocorrentes do poder hierárquic...	3.023	1.147	1.201	2.999	95	221	1.454	295	5.785	808	29
Aprendizagem	1.062	557	650	969	134	85	715	103	814	139	25
CTPS e registro de empregados	6.596	3.238	3.489	6.344	311	940	3.922	1.743	6.903	3.722	66
Duração do trabalho (jornada e descans...	14.916	5.542	6.335	13.723	714	1.065	7.015	2.827	16.962	5.192	178
Estágio	238	107	90	249	8	13	159	28	316	87	4
Exploração do Trabalho da Criança e d...	2.133	1.097	1.305	1.922	96	330	1.503	869	1.691	1.321	46
Extinção do contrato individual de trabal...	2.420	830	1.142	2.108	186	212	1.479	508	2.905	758	20
Fraudes Trabalhistas	4.386	1.567	1.739	4.248	207	317	2.263	626	6.110	1.145	37
Igualdade de Oportunidades e Discrimi...	6.339	2.814	2.831	6.422	199	469	3.472	847	12.805	1.278	79
Liberdade de Organização Sindical	2.401	1.257	1.264	2.394	189	139	1.746	448	2.696	201	44
Mio Ambiente do Trabalho	20.034	7.824	8.088	19.860	592	1.827	9.599	3.167	13.545	6.903	242
Remuneração e benefícios	12.059	4.784	5.875	11.082	542	1.222	6.940	2.214	13.709	4.593	137
Temas Gerais de Direito do Trabalho	12.079	4.970	5.657	11.389	694	1.220	6.536	2.314	13.147	4.192	134
Trabalho Análogo ao de Escravo, Tráfico...	1.020	424	471	973	57	122	609	285	676	562	4
Trabalho na Administração Pública	2.999	1.189	1.223	2.935	144	95	1.708	276	2.218	449	26
Trabalho Portuário e Aquaviário	351	134	183	322	16	11	203	36	209	52	2

k. Membros: pesquisa de informações sobre a atuação extrajudicial e judicial, por membro.

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informação Comissão de Gestão do MPT Digital Última atualização em 10/07/2018

Filtros: Filtros Aplicados Ano Competência 2018

procurador CARLOS

Nome do Membro

Membro: CARLOS
Cargo: PROCURADOR DO TRABALHO
Admissão:
Situação:

3º OFÍCIO GERAL DA 2ª REGIÃO DA PTM DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Extrajudicial Judicial

Movimentação Produção Documental em Processos Judiciais Sessões e Audiências

Unidade	Subunidade	Categoria Documento	Sub-categoria Documento	Total
PRT02	● São Bernardo do Campo	Manifestações Interlocutórias	Defesa/Impugnação	1
			Manifestação do MPT	6
		Peticões Iniciais	Petição Inicial	11

n. Ofícios: informações sobre os ofícios para fins de eventuais substituições (designação vigente, suspensão etc)

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações Comissão de Gestão do MPT

Mapa de Ofícios

Tabela Analítica. Posição de 10/07/2018

Unidade de	Subunidade	Nome Curto	Status	Membro Responsável Hoje	Matrícula	Responsabilidade	Membro Titular	Matrícula Titular	Data Término	Nome do Ofício
1	Rio de Jan...	0º Ofício	DESIG_VIGENTE	Fabio Goulart Villela	632	Titular	Fabio Goulart Villela	632	-	0º Ofício GERAL
1	Rio de Jan...	1º Ofício	DESIG_VIGENTE	Inês Pedrosa de Andrade Figueira	167	Titular	Inês Pedrosa de Andrade Figueira	167	-	1º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	2º Ofício	DESIG_VIGENTE	Márcio Octávio Vianna Marques	155	Titular	Márcio Octávio Vianna Marques	155	-	2º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	3º Ofício	VIAGO_REDISTRIB...	PROCURADOR VIAGO SEDE	1	Titular	PROCURADOR VIAGO SEDE	1	-	3º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	4º Ofício	DESIG_VIGENTE	Maria Vitória Sussekind Rocha	23	Titular	Maria Vitória Sussekind Rocha	23	-	4º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	5º Ofício	DESIG_VIGENTE	LEANDRO MOREIRA BATISTA	757	Substituto	Rodrigo de Lacerda Carelli	548	16/07/2018	5º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	6º Ofício	DESIG_VIGENTE	Aída Glanz	229	Titular	Aída Glanz	229	-	6º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	7º Ofício	DESIG_VIGENTE	Mônica Silva Vieira de Castro	301	Titular	Mônica Silva Vieira de Castro	301	-	7º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	8º Ofício	DESIG_VIGENTE	Deborah da Silva Felix	359	Titular	Deborah da Silva Felix	359	-	8º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	9º Ofício	DESIG_VIGENTE	Teresa Cristina D' Almeida Bastel...	412	Titular	Teresa Cristina D' Almeida Bast...	412	-	9º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	10º Ofício	DESIG_VIGENTE	Lutz Eduardo Aguiar do Valle	351	Titular	Lutz Eduardo Aguiar do Valle	351	-	10º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	11º Ofício	DESIG_SUSPENSA	Junia Bonfante Raymundo	355	Titular	Junia Bonfante Raymundo	355	-	11º Ofício GERAL
1	Rio de Jan...	12º Ofício	DESIG_VIGENTE	Cynthia Maria Simões Lopes	358	Titular	Cynthia Maria Simões Lopes	358	-	12º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	13º Ofício	DESIG_VIGENTE	José Antonio Vieira de Freitas FIL...	482	Titular	José Antonio Vieira de Freitas F...	482	-	13º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	14º Ofício	DESIG_VIGENTE	Lisiane Chaves Motta	396	Titular	Lisiane Chaves Motta	396	-	14º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	15º Ofício	DESIG_VIGENTE	Cassio Luis Casagrande	419	Titular	Cassio Luis Casagrande	419	-	15º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	16º Ofício	DESIG_VIGENTE	Daniele Cramer	426	Titular	Daniele Cramer	426	-	16º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	17º Ofício	DESIG_VIGENTE	Jobo Carlos Teixeira	447	Titular	Jobo Carlos Teixeira	447	-	17º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	18º Ofício	DESIG_VIGENTE	Cynthia Maria Simões Lopes	358	Substituto	Lúcia de Fátima Dos Santos Go...	458	18/07/2018	18º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	19º Ofício	DESIG_VIGENTE	Inês Pedrosa de Andrade Figueira	167	Substituto	André Lutz Riedlinger Teixeira	462	11/07/2018	19º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	20º Ofício	DESIG_VIGENTE	Daniela Ribeiro Mendes	463	Titular	Daniela Ribeiro Mendes	463	-	20º Ofício ESPECIAL
1	Rio de Jan...	21º Ofício	DESIG_VIGENTE	Adriano de Alencar Saboya	467	Titular	Adriano de Alencar Saboya	467	-	21º Ofício ESPECIAL

o. Projetos: informações sobre metas e indicadores de projetos (por exemplo, aprendizagem, conforme abaixo).

MPT GAIA Secretaria de Pesquisa e Análise de Informações Comissão de Gestão do MPT Digital

Projetos

Indicadores de projetos com totalizador

id	nomeprojeto	nomeindicador	Unidade	Subunidade	Total
T	0				7.434
				Rio de Janeiro	162
			1	Nova Friburgo	50
				Nova Iguaçu	104
				São Paulo	3.487
				São Bernardo do Campo	50
INFÂNCIA	0	Aprendizagem			162
			2	Osasco	162
				Mogi das Cruzes	61
				Guarulhos	15
			3	Belo Horizonte	33

FONTES CONSULTADAS

ALENCAR, Mylenna F. C. R. **Quem são os sujeitos dos direitos humanos?** Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/8636/quem-sao-os-sujeitos-dos-direitos-humanos>>. Acesso em: 24 jul. 2018

BRASIL. **Resolução 174 do CNMP**, de 04 de jul. de 2017, p. 01-04, jul. 2017. Disponível em: <<http://www.cnmp.mp.br/portal/atos-e-normas/norma/5192>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

BRITO, Everton Jean. **Nome Empresarial, firma e denominação.** Disponível em: <<https://evertonjbrito.jusbrasil.com.br/artigos/417393297/nome-empresarial-firma-e-denominacao>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

CROZATTI, Jaime. **Modelo de gestão e cultura organizacional: conceitos e interações.** Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-92511998000200004>. Acesso em: 24 jul. 2018.

FILHO, Gilson. **Banco de Dados e SQL: Introdução e História.** Disponível em: <<https://medium.com/@gilsondev/banco-de-dados-e-sql-introdu%C3%A7%C3%A3o-hist%C3%B3ria-55039e346ad0>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

INBEP, Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho. **Doença do trabalho e doença ocupacional, qual a diferença?** Disponível em: <<http://www.tst.jus.br/web/trabalhoseguro/o-que-e-acidente-de-trabalho>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, MPF (Org.). **Manual de Normas e Procedimentos:** Processo Judicial. Brasília: MPF, 2018. 37 p.

NOVATO, Douglas. **O que é Business Intelligence?** Disponível em: <<https://www.oficinadanet.com.br/post/13153-o-que-e-business-intelligence>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

POZZO, Nathalia. **Mediação e Conciliação:** novos meios para a resolução de conflitos. 2015. Disponível em: <<https://nathaliapozzo.jusbrasil.com.br/artigos/255999747/mediacao-e-conciliacao-novos-meios-para-a-resolucao-de-conflitos>>. Acesso em: 24 jul. 2018.