

Anexo VII – Método Operacional Padronizado

 TR14 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO Rorônia / Acre	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo: 28.950/2018
	Cálculo do Benefícios Especial	

1. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo tem como objetivo o Cálculo do Benefícios Especial, solicitado pelo servidor (a) ou magistrado (a) do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, observados, conforme o caso concreto, os termos da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2018, Resolução Conjunta STF/MPU, de 03 de junho de 2018, Portaria GP nº 1284, de 04 de julho de 2018, a Medida Provisória n. 1119, de 25 de maio de 2022 e normas ulteriores, se houver, no período vigente dos respectivos regramentos.

2. GESTOR DO PROCESSO

Núcleo de Conformidade de Atos e Administração de Pessoal

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Setor de Legislação de Pessoal - StLP

4. REFERÊNCIAS

Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2018: inteiro teor. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112618.htm

Resolução Conjunta STF/MPU, de 03 de junho de 2018: inteiro teor. Disponível em:
<https://www.stf.jus.br/ARQUIVO/NORMA/RESOLUCAOCONJUNTA003-2018.PDF>

Portaria GP nº 1284, de 04 de julho de 2018: inteiro teor. Publicada em 05 de julho de 2018 no DJe-JT do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. Disponível em:
<https://dejt.jt.jus.br/dejt/f/n/diariocon>

Medida Provisória n. 1119, de 25 de maio de 2022: inteiro teor. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Mpv/mpv1119.htm

Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999: art. 40. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm

5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

SGEP – Secretaria de Gestão de Pessoas

NuCAAP – Núcleo de Conformidade de Atos e Administração de Pessoal

StLP – Setor de Legislação de Pessoal

StPP – Setor de Pagamento de Pessoal

StAPTS – Setor de Administração de Pessoal e Tempo de Serviço

StACM – Setor de Atendimento e Cadastro de Magistrados

SGP – Secretaria-Geral da Presidência

AAP – Assessoria Administrativa da Presidência

DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho

PROAD – Processo Administrativo Eletrônico

BE – Benefícios Especial

RPPS- Regime Próprio de Previdência Social

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

Computadores e afins

E-mail

Acesso ao google workspace

Sistema RH

Sistema SISMAG

Sistema SIGEP

Sistema FOLHAWEB

Sistema PROAD

Sistema SAU

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Atividade 1 – Protocolar requerimento
Objetivo: solicitar o Cálculo do Benefícios Especial.
Responsável: servidor (a) ou magistrado (a).
Entrada: Preencher o requerimento, solicitando o cálculo pretendido.
Saída: Requerimento protocolado.
Tarefas: a) Preencher o requerimento relativo à elaboração do cálculo pleiteado, conforme formulário padrão disponível no Portal da Intranet do TRT 14, acessível através do login do usuário, clicando em servidor → formulário de requerimentos→ Requerimentos/Declarações→Cálculo do Benefício Especial. b). Acessar a página do Sistema Proad , com o CPF e senha de Rede: b.1) Clicar em: Protocolar Novo Processo →Assunto-Benefício Especial: Cálculo do Benefício Especial→ Pesquisar participantes→Próximo/quem protocolará o Processo→Próximo/Resumo do Processo→concluir processo.

Atividade 2 – Iniciar Instrução

Objetivo: Dar início ao cumprimento dos procedimentos previstos na Portaria GP nº 1284/2018.

Responsável: StLP.

Entrada: PROAD autuado.

Saída: Instrução iniciada.

Tarefas:

- a) Pegar a pasta funcional do servidor ou magistrado no acervo físico ou digital, neste último caso, se houver, ainda:
 - a.1). Verificar a existência de eventuais certidões de tempo de contribuição junto a outros regimes próprios de previdência social averbadas neste Regional.
 - a.1.1) Juntar ao PROAD as aludidas certidões, acompanhadas das relações de remunerações de contribuição, bem ainda da decisão que deferiu a averbação.
 - a.2) Encaminhar o processo para o StAPTS (servidor) ou StACM (magistrado), para emissão da Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição, independentemente de haver ou não registros de averbação.

Atividade 3 – Emitir Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição

Objetivo: Demonstrar o tempo de contribuição existente no RPPS relativo aos órgãos de origem do requerente e em sede deste Tribunal.

Responsável: StAPTS (servidor) e StACM (magistrado).

Entrada: instrução iniciada.

Saída: Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição emitida.

Tarefas:

- a) Assumir o processo no Sistema Proad.
- b) Verificar no DRIVE do StAPTS/StACM o número seguinte da Declaração que será emitida.
- c) Acessar o Sistema SRH (servidor) ou SISMAG (magistrado), por meio da plataforma RDP, no caso de trabalho remoto ou teletrabalho, ou no drive de usuário do servidor, na hipótese de trabalho presencial e proceder da seguinte forma:
 - c.1) Preencher no sistema o formulário da Declaração com o número citado, assim como dados referentes à vida funcional do requerente.
 - c.2) Clicar em: cadastro → Tempo de Serviço → Certidões e Declarações.

- c.3) Preencher os campos necessários.
- c.4) Clicar em Declaração → F2 → Imprimir em PDF.
- c. 5) Gerar a Declaração.
- d) Conferir se os dados foram inseridos corretamente.
- e) Juntar a declaração elaborada no processo em análise.

Atividade 4 – Fazer informação

Objetivo: Informar nos autos o fundamento jurídico que será considerado para o cálculo do benefício especial.

Responsável: StLP.

Entrada: Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição emitida.

Saída: Informação efetivada.

Tarefas:

a) Elaborar informação.

a.1). Inexistência de pendências: encaminhar os autos para o STPP, conforme atividade 5. Neste caso, observar:

a.1.1) o parecerista deverá se manifestar nos autos, noticiando que o pedido atende aos preceitos da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2018, Resolução Conjunta STF/MPU, de 03 de junho de 2018, Portaria GP nº 1284, de 04 de julho de 2018, Medida Provisória n. 1119, de 25 de maio de 2022 e alterações posteriores, se houver, na data vigente da análise.

a.1.2) Pontuar na manifestação que as averbações estão de acordo com as normas em vigor, para fins de cálculo do BE.

a.1.3) Indicar o tempo de serviço averbado no RPPS e o tempo existente em sede deste Regional, consoante as informações acentuadas na Declaração de Tempo de Serviço/Contribuição emitida e observância das certidões.

a.1.4) Complementar a informação técnica com outros meios que entender necessários.

a.2). Há Pendências:

a) Elaborar informação no sentido de notificar o requerente, via Proad, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que garanta a efetividade da ciência, com o fito de regularizar as pendências relativas às averbações ou outras questões processuais irregulares, que impeçam a manifestação acerca do pleito.

a.1) Discriminar na informação as pendências pertinentes, bem ainda a aplicabilidade do art. 40 da

Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999, após o decurso do prazo estabelecido para o saneamento das pendências.

b) Saneamento do feito dentro do prazo fixado na informação: encaminhar os autos para o STPP, consoante a atividade 5.

a.3). Inexistência de saneamento: encaminhar para o StAPTS (servidor) ou StACM (magistrado), tecendo breve informação sobre a aplicação do art. 40 da Lei n. 9784/99, para fins de arquivamento, prosseguindo direto para a atividade 15.

Atividade 5 – Elaborar Cálculo

Objetivo: Elaborar Cálculo do Benefícios Especial.

Responsável: StPP.

Entrada: Informação efetivada.

Saída: Cálculo do Benefício Especial elaborado.

Tarefas:

a) Elaborar o cálculo do benefício especial, conforme as disposições legais específicas direcionadas para o respectivo cálculo, estatuídas na Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2018, Resolução Conjunta STF/MPU, de 03 de junho de 2018, Portaria GP nº 1284, de 04 de julho de 2018 e a Medida Provisória n. 1119, de 25 de maio de 2022, assim como alterações posteriores e normas ulteriores, se houver, na data vigente do cálculo, sem prejuízo da metodologia técnica utilizada pela setor.

b) Juntar o demonstrativo do cálculo do BE no Proad.

c) Providenciar a ciência da parte requerente, conforme atividade 6.

Atividade 6 – Providenciar ciência

Objetivo: Dar ciência ao interessado acerca do cálculo do BE apurado.

Responsável: StPP.

Entrada: Cálculo do Benefício Especial elaborado.

Saída: servidor ou magistrado ciente.

Tarefas:

a) Notificar o magistrado/servidor do cálculo realizado, conforme estabelecido no art. 8º, primeira

parte, da Portaria GP n. 1284/2018.

b) Prosseguir para a atividade 7.

Atividade 7 – Sobrestar processo

Objetivo: Dar cumprimento ao disposto no art. 8º, segunda parte, da Portaria GP n. 1284/2018.

Responsável: StPP.

Entrada: magistrado ou servidor ciente do cálculo do BE.

Saída: processo encaminhado para minuta ou para arquivamento

Tarefas:

a) Manter o processo sobrestado, até eventual migração, consoante estatuído no art. 8º, segunda parte, da Portaria GP n. 1284/2018.

a.1) Houve migração:

a.1.2) Servidor: atualizar o cálculo do BE, de acordo com a data de migração e prosseguir para a atividade 8.

a.1.3) Magistrado: atualizar o cálculo do BE, de acordo com a data de migração e prosseguir para a atividade 10.

a.2). Inexistência de migração: Prosseguir para a atividade 15.

Atividade 8 – Elaborar minuta

Objetivo: Cumprir com o preceito determinado no art. 3º, caput, da Resolução Conjunta STF/MPU 3/2018 e §§2º e 3º do art. 8º da Portaria GP nº 1284, de 4 de julho de 2018.

Responsável: StLP.

Entrada: Cálculo do BE Atualizado.

Saída: Minuta elaborada.

Tarefas:

a) Elaborar minuta da declaração do Valor do Benefícios Especial e proceder da seguinte forma:

a.1) servidor: prosseguir com a atividades 9

a.2) magistrado: prosseguir com a atividade 10

Atividade 9– Publicar Declaração do servidor

Objetivo: Dar cumprimento ao disposto no art. 3º, da Resolução Conjunta STF/MPU 3/2018 e art. 9º da Portaria GP nº 1284/2018.

Responsável: StAPTS.

Entrada: Minuta elaborada.

Saída: Declaração do Valor do Benefício Especial Publicada.

Tarefas:

a) Providenciar a publicação da Portaria de declaração do BE, observando:

a.1) Informações contidas na minuta referenciada na atividade 8.

a.2) Sequência numérica do Ato e

a.3) Normas do DJET para a publicação.

b) Após a publicação da Portaria, juntar cópia desta no Processo Proad, encaminhar os autos para o StAPTS, para prosseguir com a atividade 13.

Atividade 10 – analisar Minuta de magistrado

Objetivo: Analisar o pedido de concessão do Benefício Especial de magistrado.

Responsável: AAP.

Entrada: Cálculo do BE Atualizado.

Saída: Minuta de despacho elaborada.

Tarefas:

a) Verificar se a informação emitida pelo StLP na atividade 8 fora analisada em conformidade com os dispositivos legais, quais sejam, Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2018, Resolução Conjunta STF/MPU, de 03 de junho de 2018, Portaria GP nº 1284, de 04 de julho de 2018 e a Medida Provisória n. 1119, de 25 de maio de 2022 e alterações posteriores e normas ulteriores, se houver.

b) Elaborar minuta de despacho e

c) Encaminhar a Minuta para deliberação da Presidência.

Atividade 11– Emitir Despacho

Objetivo: Decidir acerca da declaração do Benefício Especial do magistrado.

Responsável: Presidência.

Entrada: Minuta analisada.

Saída: Despacho emitido.

Tarefas:

- a). Despachar acerca da declaração do BE.
- b). Encaminhar para a SGP, com o escopo de publicar, segundo a atividade 12.

Atividade 12– Publicar Declaração do magistrado

Objetivo: Dar cumprimento ao disposto no art. 3º, da Resolução Conjunta STF/MPU 3/2018 e art. 9º da Portaria GP nº 1284/2018.

Responsável: SGP.

Entrada: despacho proferido.

Saída: Declaração do Valor do Benefício Especial Publicada.

Tarefas:

- a) Providenciar a publicação da Portaria de declaração do BE, observando:
 - a.1) Informações contidas no despacho referenciado na atividade 11.
 - a.2) Sequência numérica do Ato e
 - a.3) Normas do DJET para a publicação.
- b) Após a publicação da Portaria, juntar cópia desta no Processo Proad e encaminhar os autos para o StAPTS, com o escopo de prosseguir com a atividade 13.

Atividade 13– Dar ciência ao interessado

Objetivo: Dar ciência ao servidor ou magistrado interessado a respeito da publicação da declaração do BE.

Responsável: StAPTS (servidor), StACM (magistrado)

Entrada: Declaração do Valor do Benefício Especial Publicada.

Saída: Servidor ou magistrado ciente.

Tarefas:

- a) Dar ciência ao interessado, via Proad, da publicação da Portaria que declarou o BE.
- b) Após a ciência, certificar no PROAD a regularidade da ciência.

Atividade 14– Registrar valor do BE

Objetivo: Dar cumprimento à determinação contida no art. 3º, §1º, da Resolução Conjunta STF/MPU 3/2018 e art. 10 da Portaria GP nº 1284/2018.

Responsável: StAPTS (servidor) e StACM (magistrado).

Entrada: Servidor ou magistrado ciente da publicação do valor do BE no DEJT.

Saída: Valor do BE registrado nos assentamentos funcionais do servidor ou magistrado.

Tarefas:

- a) Assumir o Proad.
- b) Verificar a data dos efeitos da declaração.
- c) registrar o nome do beneficiário no SRH e SIGEP (servidor) e SISMAG e SIGEP (magistrado), consoante acesso autorizado nos referidos sistemas.
- d) Certificar o respectivo registro.
- e) impulsionar o arquivamento.

Atividade 15– Arquivar

Objetivo: Arquivar o PROAD.

Responsável: StAPTS (servidor) ou StACM (magistrado).

Entrada: registro da declaração do BE efetivado.

Saída: PROAD arquivado no SAF

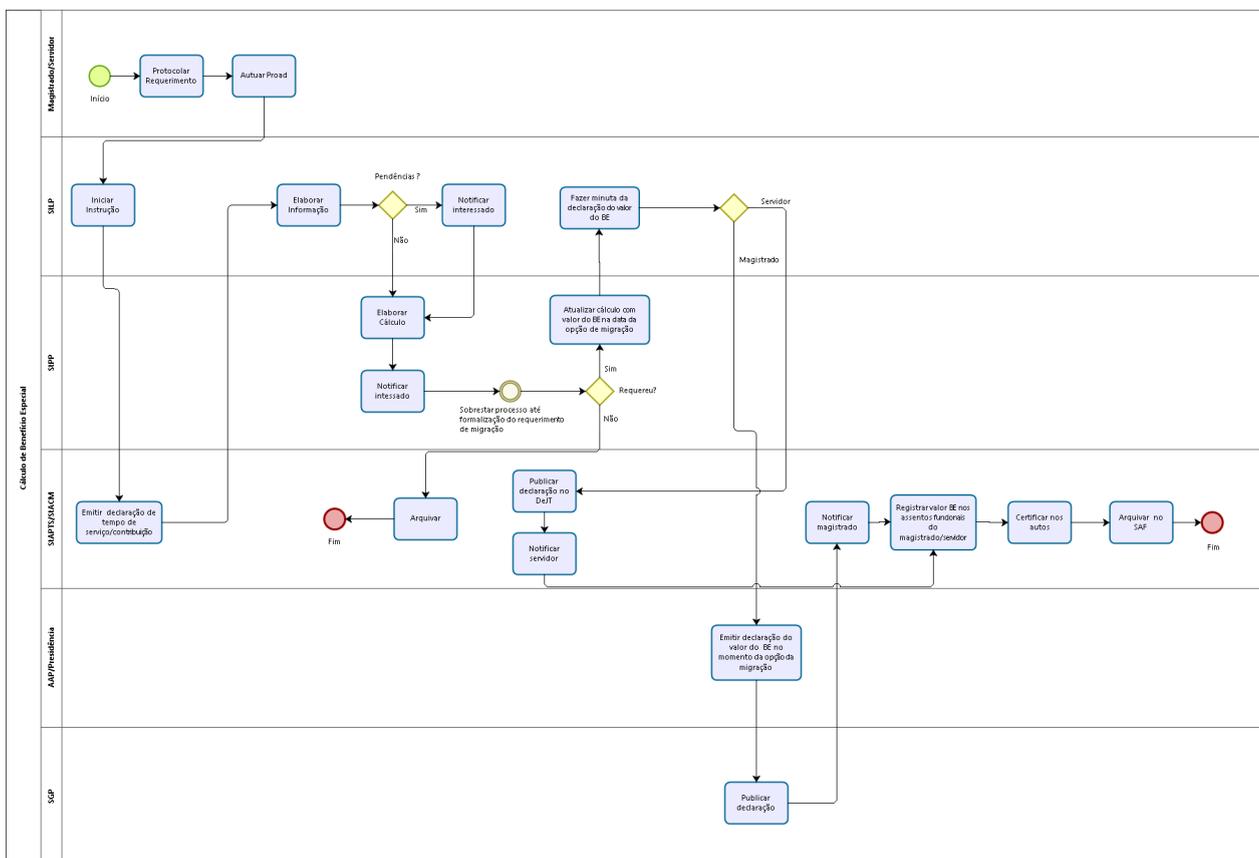
Tarefas:

- a) Conferir se há alguma pendência (certificação não realizada, ausência de ciência e outros procedimentos consecutivos obrigatórios).
- b) Havendo pendências, providenciar o saneamento da atividade.
- c) Após o saneamento das pendências observadas em alguma atividade ou não havendo pendências, arquivar o processo, acessando o sistema SAF por meio do link [https://proad-externo.trt14.jus.br/cas/login?service=https%3A%2F%2Fproad-externo.trt14.jus.br%](https://proad-externo.trt14.jus.br/cas/login?service=https%3A%2F%2Fproad-externo.trt14.jus.br%2F)

[3A443%2FSAF%2F](#) , fazendo os lançamentos cabíveis.

e) Processo Finalizado.

8. FLUXOGRAMA



9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
Descrição	Mede o prazo de conclusão do processo de Cálculo do Benefício Especial, em tempo otimizado, visando a celeridade do processo.
Processo	Cálculo do Benefício Especial
Responsável pela medição	Chefe do Setor de Legislação de Pessoal
Local da medição	Setor de Legislação de Pessoal
Instrumento de captação	(P1) Dia de recebimento do requerimento de cálculo do Benefício Especial. (P2) Dia de finalização do processo.

Periodicidade da medição	A cada solicitação.
Fórmula	sem definição.
Meta	Atingir 100% do Cálculo de BE requeridos a partir da publicação da MP n. 1119/22, em 26/05/2022, até o dia 30/11/2022 (data limite para a opção de migração de regime).

10. DESTINAÇÃO DO MOP

SGEP – Secretaria de Gestão de Pessoas

StLP – Setor de Legislação de Pessoal

StPP – Setor de Pagamento de Pessoal

StAPTS – Setor de Administração de Pessoal e Tempo de Serviço

StACM – Setor de Atendimento e Cadastro de Magistrados

SGP – Secretaria-Geral da Presidência

AAP – Assessoria Administrativa da Presidência

Presidência

11. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP

Provocação de atualização: Frank Luz de Freitas	
Elaboração: Andrea Aparecida Monteiro	Período de elaboração: 01 a 02/06/2022.
Revisão: Frank Luz de Freitas	Data da Revisão: 15/06/2022
Aprovação: Frank Luz de Freitas	Data de aprovação: 15/06/2022
Aprovação: SGE	Data de aprovação:
Data de vigência:	

Porto Velho, 15 de junho de 2022