



Art. 37. À Coordenação de Articulação de Empreendedorismo Juvenil compete:

I - propor e articular ações direcionadas à formação de comunidades empreendedoras auto-sustentáveis e à promoção do desenvolvimento local, na área de competência da Coordenação-Geral; e

II - propor a articulação com as diversas esferas de governo, setor privado e organizações não-governamentais, cooperativas e associações para a promoção de programas e ações visando colocar à disposição dos jovens trabalhadores alternativas de emprego e renda.

Art. 38. À Coordenação de Monitoramento e Pesquisas de Empreendedorismo Juvenil compete:

I - realizar estudos e pesquisas visando identificar fontes de financiamento, investimento e garantias de alternativas que deem suporte aos programas e ações de empreendedorismo juvenil;

II - monitorar e avaliar a implementação de programas projetos e ações com vistas à promoção e fortalecimento do empreendedorismo juvenil;

III - propor medidas visando garantir que a execução dos projetos de concessão de crédito assistido ao jovem, no âmbito do PROGER, seja direcionada a ao público prioritário alvo do programa; e

IV - disseminar conhecimentos gerenciais e prestar acompanhamento adequado aos jovens tomadores de crédito para empreendedorismo, visando aumentar a probabilidade de sucesso do seu empreendimento.

Art. 39. À Coordenação-Geral de Parcerias Empresariais compete:

I - planejar, coordenar e orientar o desenvolvimento, implementação e gerenciamento do plano de captação de vagas para jovens junto às empresas, no âmbito do Programa Primeiro Emprego;

II - desenvolver e manter sistemas de informações gerenciais sobre a execução do plano de captação de vagas para jovens;

III - gerenciar as formas de incentivo financeiro à contratação de jovem participante do Programa Primeiro Emprego;

IV - promover parcerias com empresas ou entidades empresariais, visando à contratação de jovens pela ótica da responsabilidade social; e

V - reconhecer e premiar as empresas ou instituições privadas participantes dos programas de inserção do jovem ao mercado de trabalho com base no critério de responsabilidade social.

Art. 40. À Coordenação de Captação e Informações Gerenciais compete:

I - desenvolver, implementar e gerenciar o plano de captação de vagas para jovens junto às empresas, no âmbito do Programa Primeiro Emprego; e

II - sistematizar informações gerenciais relativas ao plano de captação de vagas para jovens, visando subsidiar a tomada de decisão.

Art. 41. À Coordenação de Apoio ao Desenvolvimento de Parcerias Empresariais compete:

I - apoiar e acompanhar a celebração de parcerias com empresas ou entidades empresariais, visando à contratação de jovens pela ótica da responsabilidade social;

II - apoiar e monitorar a elaboração e execução dos planos de trabalho no âmbito das parcerias empresariais; e

III - apoiar e monitorar a concessão de incentivo financeiro à contratação de jovens como estímulo à inserção do jovem ao mercado de trabalho.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Consórcios Sociais da Juventude compete:

I - promover parcerias entre o governo e a sociedade civil com vistas à implementação de ações de qualificação, orientação e inserção de jovens em vulnerabilidade pessoal e risco social ao mercado de trabalho;

II - supervisionar, orientar e avaliar as ações relativas à formação de consórcios sociais da juventude, visando à capacitação e à implementação de trabalhos comunitários adaptados à realidade social local do jovem; e

III - promover e divulgar a implementação dos consórcios sociais da juventude como mecanismo de qualificação e capacitação dos jovens em situação de risco social.

Art. 43. À Coordenação de Articulação de Consórcios Sociais compete:

I - propor a articulação com as diversas esferas de governo visando à celebração de convênios para implementação de consórcios sociais da juventude; e

II - propor e desenvolver atividades de promoção dos consórcios sociais da juventude.

Art. 44. À Coordenação de Monitoramento e Avaliação dos Consórcios compete:

I - coordenar e acompanhar a execução dos programas e ações de implementação de consórcios sociais para a juventude; e

II - apoiar a elaboração, bem como monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos convênios celebrados com vistas à implementação dos consórcios sociais para a juventude.

Art. 45. À Coordenação-Geral de Preparação e Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil compete:

I - planejar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos programas e ações voltadas à formação inicial e colocação dos jovens aprendizes no mercado do trabalho;

II - propor ações e medidas de fiscalização com vistas a garantir aos jovens aprendizes o direito à qualificação profissional, em condições legais e dignas;

III - acompanhar a execução e a avaliação dos programas de qualificação profissional de jovens aprendizes e os relacionados ao estágio;

IV - articular-se com as diversas esferas de governo visando à implementação de programas e ações de intermediação da mão-de-obra juvenil; e

V - acompanhar a execução de programas de qualificação de jovens participantes do serviço civil voluntário.

Art. 46. À Coordenação de Preparação do Jovem compete:

I - orientar e monitorar a dimensão pedagógica das ações de incentivo ao estágio e à aprendizagem, bem como as voltadas à qualificação profissional de jovens desenvolvidas no âmbito dos consórcios sociais da juventude;

II - propor a articulação com as diversas esferas de governo visando à celebração de convênios para implementação das ações de qualificação profissional dos jovens;

III - apoiar e monitorar a elaboração e a execução dos planos de trabalho dos convênios celebrados; e

IV - apoiar, monitorar e avaliar a execução dos programas de qualificação dos jovens no âmbito do serviço civil voluntário.

Art. 47. À Coordenação de Monitoramento da Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil compete:

I - coordenar e acompanhar a execução dos programas e ações de intermediação de mão-de-obra juvenil;

II - apoiar e monitorar a celebração de termos de adesão;

III - monitorar a participação dos jovens e empresas nos programas e ações de intermediação de mão-de-obra juvenil; e

IV - promover e divulgar os programas e ações de intermediação de mão-de-obra juvenil.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 48. Ao Secretário de Políticas Públicas de Emprego incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de sua competência;

II - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da Secretaria; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 49. Aos Diretores, ao Chefe de Gabinete, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Políticas Públicas de Emprego.

ANEXO VI

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º. A Secretaria de Inspeção do Trabalho, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro do Trabalho e Emprego, compete:

I - formular e propor as diretrizes da inspeção do trabalho, inclusive do trabalho portuário, priorizando o estabelecimento de política de combate ao trabalho forçado e infantil, bem como a todas as formas de trabalho degradante;

II - formular e propor as diretrizes e normas de atuação da área de segurança e saúde do trabalhador;

III - participar, em conjunto com as demais Secretarias, da elaboração de programas especiais de proteção ao trabalho;

IV - participar, em conjunto com as demais Secretarias, da formulação de novos procedimentos reguladores das relações capital-trabalho;

V - supervisionar, orientar e apoiar, em conjunto com a Secretaria de Relações do Trabalho, as atividades de mediação em conflitos coletivos de trabalho, quando exercidas por Auditores-Fiscais do Trabalho;

VI - formular e propor as diretrizes da fiscalização dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

VII - propor ações, no âmbito do Ministério, que visem à otimização de sistemas de cooperação mútua, intercâmbio de informações e estabelecimento de ações integradas entre as fiscalizações federais;

VIII - formular e propor as diretrizes para o aperfeiçoamento técnico-profissional e gerência do pessoal da inspeção do trabalho;

IX - promover estudos da legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, propondo o seu aperfeiçoamento;

X - supervisionar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de sua competência;

XI - acompanhar o cumprimento, em âmbito nacional, dos acordos e convenções ratificados pelo Governo brasileiro junto a organismos internacionais, em especial à Organização Internacional do Trabalho - OIT, nos assuntos de sua área de competência;

XII - propor diretrizes para o aperfeiçoamento das relações do trabalho na sua área de competência; e

XIII - baixar normas relacionadas com a sua área de competência.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenação de Assuntos Administrativos - CAAD
1.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira -

SEOF

1.2. Serviço de Apoio Administrativo - SAAD
2. Coordenação-Geral de Recursos - CGR

2.1. Serviço de Apoio Técnico - SEAT
3. Departamento de Fiscalização do Trabalho - DEFIT

3.1. Divisão de Fiscalização para a Erradicação do Trabalho

Escravo - DETRAE
3.2. Divisão de Fiscalização do Trabalho Infantil - DFTI

3.3. Divisão de Articulação do Trabalho Infantil e Proteção

ao Adolescente - DATIPA
3.4. Coordenação-Geral de Fiscalização do Trabalho - CG-

FIT
3.4.1. Divisão de Fiscalização do Fundo de Garantia do Tempo

de Serviço - DFGTS
3.4.2. Divisão de Planejamento e Avaliação - DPA

3.4.3. Divisão de Apoio à Fiscalização - DAF
4. Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho -

DSST
4.1. Coordenação do Programa de Alimentação do Traba-

lhador - COPAT
4.1.1. Serviço do Programa de Alimentação do Trabalhador -

SEPAT
4.2. Coordenação-Geral de Normatização e Programas - CG-

NOR
4.2.1. Coordenação de Normatização e Registros - CONOR

4.2.2. Serviço de Apoio a Normatização - SEAN
4.3. Coordenação-Geral de Fiscalização e Projetos - CGFIP

4.3.1. Serviço de Apoio à Fiscalização - SAF
4.3.2. Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Pro-

jetos - SEPAP
Art. 3º. A Secretaria será dirigida por Secretário; os Depar-

tamentos por Diretor; as Coordenações-Gerais, por Coordenador-Geral; a Coordenação por Coordenador; e as Divisões e os Serviços por Chefe.

Art. 4º. A Fiscalização do Trabalho está subordinada tecnicamente à Secretaria de Inspeção do Trabalho e administrativamente às Delegacias Regionais do Trabalho.

Art. 5º. Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º. À Coordenação de Assuntos Administrativos com-

pete:
I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria, bem como suas alterações;

II - coordenar, acompanhar, orientar, executar e avaliar as atividades de administração de pessoal, orçamento e finanças, material, patrimônio e serviços gerais, no âmbito da Secretaria, segundo as normas emanadas dos órgãos setoriais dos sistemas; e

III - coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas à comunicação administrativa, tramitação de documentos e registros de expedientes.

Art. 7º. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira da Secretaria, providenciando a respectiva documentação e os registros correspondentes no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

II - propor ao ordenador de despesas a concessão de suprimento de fundos, bem como acompanhar sua aplicação e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente; e

III - elaborar a prestação de contas anual referente à execução orçamentária e financeira da Secretaria.

Art. 8º. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber e expedir documentos e processos no âmbito da Secretaria e acompanhar sua tramitação;

II - executar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais da Secretaria; e

III - solicitar a aquisição e promover a distribuição de livros, revistas, jornais e periódicos necessários ao desempenho das unidades da Secretaria.

Art. 9º. À Coordenação-Geral de Recursos compete:

I - decidir, em última instância, os recursos interpostos contra as decisões dos Delegados Regionais do Trabalho nos processos de:

a) multas administrativas;
b) notificações de débito;
c) interdições de estabelecimento, setor de serviço, máquina ou equipamento;
d) embargos de obras; e

e) autorização para o saque do FGTS de contas vinculadas, em nome de empregadores, individualizadas por empregados na condição de não optantes;

II - decidir os processos de mora e mora contumaz salarial e do FGTS;

III - planejar, coordenar, organizar e supervisionar os procedimentos relacionados com os processos a que se referem os incisos I e II deste artigo;

IV - promover a orientação e a uniformização de procedimentos relacionados com os processos a que se referem os incisos I e II deste artigo e supervisionar essas atividades nas unidades descentralizadas;

V - elaborar e propor normas para o aperfeiçoamento dos procedimentos de tramitação dos processos a que se referem os incisos I e II deste artigo;

VI - especificar, documentar, homologar, avaliar e manter sistema de informação para o controle da tramitação dos processos a que se referem os incisos I e II deste artigo;

VII - coordenar a verificação anual dos processos administrativos a que se referem os incisos I e II;

VIII - propor precedentes administrativos, a serem baixados pelo Secretário de Inspeção do Trabalho, e coordenar seu processo de revisão;

IX - adotar as medidas necessárias à tramitação e instrução dos processos a que se refere o inciso I deste artigo, em fase recursal, e dos processos a que se refere o inciso II deste artigo, em fase decisória;

X - determinar a análise dos recursos relativos aos processos a que se refere o inciso I deste artigo;

XI - determinar a análise dos processos a que se refere o inciso II deste artigo; e

XII - fornecer, na área de sua competência, subsídios para a elaboração do relatório anual quanto ao cumprimento das convenções da OIT ratificadas pelo Brasil.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio Técnico compete:

I - receber, cadastrar e expedir processos administrativos remetidos para decisão e outros documentos; e

II - promover a publicação das decisões proferidas.

Art. 11. Ao Departamento de Fiscalização do Trabalho compete:

I - subsidiar a formulação e proposição das diretrizes da inspeção do trabalho, em especial das políticas de combate ao trabalho infantil e a toda forma de trabalho degradante, bem como do trabalho portuário;

II - subsidiar a formulação e proposição das diretrizes da fiscalização dos recolhimentos do FGTS;

III - planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar as ações e atividades da fiscalização do trabalho, incluindo as referentes à fiscalização dos recolhimentos do FGTS;

IV - supervisionar e controlar a geração, a sistematização e a divulgação de informações acerca da inspeção do trabalho e da fiscalização dos recolhimentos do FGTS;

V - subsidiar a proposição de diretrizes e normas para o aperfeiçoamento das relações do trabalho, na área de sua competência;

VI - acompanhar as atividades do Conselho Curador do FGTS;

VII - supervisionar a remessa da legislação e atos administrativos de interesse da fiscalização do trabalho às Delegacias Regionais do Trabalho;

VIII - subsidiar a formulação e proposição das diretrizes para o aperfeiçoamento técnico-profissional e gerência do pessoal da inspeção do trabalho; e

IX - coordenar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de sua competência.

Art. 12. À Divisão de Fiscalização para a Erradicação do Trabalho Escravo compete:

I - colaborar com a proposição de diretrizes para as ações da Secretaria na erradicação do trabalho escravo;

II - propor normas específicas de fiscalização para a erradicação do trabalho escravo e a todas as formas de trabalho degradante;

III - supervisionar a execução das operações da fiscalização móvel, em âmbito nacional ou regional, no atendimento das funções legais da fiscalização do trabalho e conforme planos, diretrizes e prioridades aprovados pelo Secretário de Inspeção do Trabalho;

IV - articular-se com instâncias e entidades governamentais e não-governamentais relacionadas com a erradicação do trabalho escravo, objetivando a execução de ações integradas e a obtenção de informações e dados estratégicos para a otimização das ações específicas da fiscalização do trabalho;

V - emitir parecer sobre proposições legislativas ou normativas relacionadas com a erradicação do trabalho escravo;

VI - preparar informações a serem fornecidas às entidades sindicais e às instituições e organizações nacionais e internacionais quanto aos assuntos relacionados com a erradicação do trabalho escravo; e

VII - organizar e manter arquivo de informações e dados sobre a erradicação do trabalho escravo.

Art. 13. À Divisão de Fiscalização do Trabalho Infantil compete:

I - colaborar com a proposição de diretrizes para as ações da Secretaria na prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente;

II - propor normas específicas de fiscalização para a prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente;

III - supervisionar a execução das operações de fiscalização do trabalho infantil e de proteção ao trabalhador adolescente e conforme planos, diretrizes e prioridades aprovados pelo Secretário de Inspeção do Trabalho; e

IV - organizar e manter arquivo de informações e dados sobre a prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente.

Art. 14. À Divisão de Articulação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente compete:

I - articular-se com instâncias e entidades governamentais e não-governamentais na área de prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente, objetivando a execução de ações integradas e a obtenção de informações e dados estratégicos para a otimização das ações específicas da fiscalização do trabalho;

II - emitir parecer sobre proposições legislativas ou normativas relacionadas com prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente; e

III - preparar informações a serem fornecidas às entidades sindicais e às instituições e organizações nacionais e internacionais quanto aos assuntos relacionados com a prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Fiscalização do Trabalho compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar, controlar e avaliar as atividades da fiscalização do trabalho, inclusive do trabalho portuário, marítimo e aquaviário, visando ao combate da informalidade do mercado de trabalho e de sua precarização;

II - executar, coordenar e supervisionar as atividades de desenvolvimento dos programas de arrecadação do FGTS e da contribuição social;

III - determinar às unidades descentralizadas da fiscalização do trabalho, sob a orientação do Diretor, a realização de operações específicas ou gerais de fiscalização em empresas ou grupo de empresas para a averiguação de irregularidades trabalhistas;

IV - propor ações que visem à otimização de sistemas de cooperação mútua, intercâmbio de informações e estabelecimento de ações integradas entre as fiscalizações federais;

V - propor normas administrativas e diretrizes relativas à fiscalização do trabalho, visando ao seu aperfeiçoamento e modernização, inclusive quanto à ampliação do alcance da legislação trabalhista voltada para a proteção e a inclusão do trabalhador dos setores informais;

VI - subsidiar o acompanhamento das atividades do Conselho Curador do FGTS;

VII - atuar junto ao gestor do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS e à Caixa Econômica Federal, para obtenção de informações que auxiliem no planejamento da fiscalização do FGTS e da contribuição social;

VIII - supervisionar a geração, a sistematização e a divulgação de informações e estatísticas sobre a fiscalização do trabalho;

IX - supervisionar a atualização das informações sobre a fiscalização do trabalho no endereço eletrônico do Ministério;

X - supervisionar a manutenção e o funcionamento do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT, bem como promover a conceitualização e o acompanhamento da implantação de novos módulos, conforme diretrizes do Secretário;

XI - determinar providências para manter atualizado os manuais de inspeção do trabalho e o ementário para lavratura de autos de infração, no âmbito de sua competência;

XII - supervisionar a confecção e a distribuição, por intermédio do SFIT, dos autos de infração;

XIII - monitorar e avaliar os relatórios apresentados pelos Auditores-Fiscais do Trabalho, na área de sua competência;

XIV - providenciar a emissão e distribuição da carteira de identidade fiscal, na área de sua competência; e

XV - fornecer, na área de sua competência, subsídios para a elaboração de relatórios quanto ao cumprimento das convenções da OIT ratificadas pelo Brasil.

Art. 16. À Divisão de Fiscalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço compete:

I - apoiar tecnicamente o desenvolvimento de atividades e programas específicos da fiscalização do FGTS e da contribuição social;

II - propor a adequação dos procedimentos administrativos da fiscalização do FGTS e da contribuição social às normas legais, segundo critérios de racionalidade, eficiência e produtividade;

III - organizar e manter banco de dados do FGTS e da contribuição social com os valores notificados e recolhidos mediante ação fiscal, bem como o arquivo de informações e dados estatísticos sobre o histórico das ações da fiscalização dos recolhimentos do FGTS e da contribuição social;

IV - subsidiar no atendimento das solicitações de informações ou procedimentos fiscais formuladas pelo Conselho Curador do FGTS, no âmbito da competência da fiscalização do trabalho;

V - elaborar e atualizar o cadastro de empresas que apresentem indícios de débito relativos ao FGTS ou à contribuição social, disponibilizando as suas informações para fiscalização nas Delegacias Regionais do Trabalho; e

VI - prestar as informações requeridas pelas Auditorias Integradas do FGTS e acompanhar a implementação das suas recomendações no âmbito da fiscalização do trabalho.

Art. 17. À Divisão de Planejamento e Avaliação compete:

I - propor metas, programas e estratégias da fiscalização do trabalho, consideradas as diretrizes fixadas e o aproveitamento dos Auditores-Fiscais do Trabalho, na área de sua competência;

II - propor a adequação dos procedimentos administrativos às normas legais, segundo critérios de racionalidade, eficiência e produtividade;

III - promover métodos capazes de integrar as ações fiscais nas unidades descentralizadas;

IV - acompanhar e controlar a execução dos planejamentos, programas e ações da fiscalização do trabalho, propondo medidas corretivas para as distorções identificadas na sua execução; e

V - propor a distribuição adequada do contingente de Auditores-Fiscais do Trabalho, na área de sua competência, bem como controlar, analisar e avaliar sua produtividade.

Art. 18. À Divisão de Apoio à Fiscalização compete:

I - organizar, operacionalmente, a emissão e distribuição das carteiras de identidade fiscal, na área de sua competência;

II - organizar e atualizar o cadastro de Auditores-Fiscais do Trabalho, na área de sua competência;

III - atualizar os manuais de inspeção do trabalho e o ementário para lavratura de autos de infração; e

IV - providenciar a confecção e controlar, por intermédio do SFIT, a distribuição dos autos de infração.

Art. 19. Ao Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho compete:

I - subsidiar a formulação e proposição das diretrizes e normas de atuação da área de segurança e saúde no trabalho;

II - planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a inspeção dos ambientes e condições de trabalho;

III - planejar, coordenar e orientar a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador e da Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

IV - planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar as ações e atividades de inspeção do trabalho na área de segurança e saúde;

V - subsidiar a formulação e proposição das diretrizes para o aperfeiçoamento técnico-profissional e gerência do pessoal da inspeção do trabalho, na área de segurança e saúde;

VI - coordenar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos internacionais, na área de sua competência; e

VII - supervisionar, no âmbito de sua competência, a remessa da legislação e atos administrativos de interesse da fiscalização do trabalho às Delegacias Regionais do Trabalho.

Art. 20. À Coordenação do Programa de Alimentação do Trabalhador compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar as atividades relativas ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

II - elaborar e propor programas, projetos, estratégias e metas objetivando difundir a Política de Segurança Alimentar no Trabalho;

III - oferecer propostas de regulamentação para o acompanhamento, a avaliação e aperfeiçoamento do PAT;

IV - orientar e supervisionar a fiscalização do cumprimento ao disposto na legislação do PAT, em articulação com o DEFIT;

V - propor normas administrativas que visem regular o setor de fornecimento de alimentação ao trabalhador;

VI - participar, por meio dos órgãos regionais, das ações locais e comunitárias de erradicação da fome no País;

VII - divulgar informações sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador;

VIII - articular-se com instituições e entidades governamentais e não-governamentais buscando a ampliação do alcance PAT; e

IX - apoiar e acompanhar as atividades da Comissão Tripartite do Programa de Alimentação do Trabalhador - CTPAT.

Art. 21. Ao Serviço do Programa de Alimentação do Trabalhador compete:

I - acompanhar o registro de empresas fornecedoras e prestadoras de serviços de alimentação coletiva no PAT;

II - acompanhar os processos de cadastramento das empresas beneficiárias do PAT; e

III - atualizar o banco de dados relativo à execução do Programa.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Normatização e Programas compete:

I - elaborar propostas para o aperfeiçoamento das normas de segurança e saúde no trabalho, visando à prevenção e à correção dos riscos e agravos decorrentes do trabalho;

II - subsidiar na coordenação e articulação dos grupos técnicos, grupos de trabalho tripartites e comissões na área de segurança e saúde no trabalho;

III - subsidiar na celebração de programas de cooperação técnica na área de segurança e saúde do trabalho;

IV - emitir pareceres técnicos acerca de proposições legislativas que versem sobre matérias da área de segurança e saúde no trabalho;

V - emitir notas técnicas sobre matérias da área de segurança e saúde no trabalho;

VI - organizar e manter cadastro de empresas que utilizam substâncias regidas por legislação específica ou de riscos potencial para a saúde dos trabalhadores;

VII - supervisionar, orientar e controlar a emissão dos certificados de aprovação dos equipamentos de proteção individual e do cadastro das empresas;

VIII - supervisionar, orientar e controlar o registro dos Técnicos de Segurança do Trabalho, em âmbito nacional;

IX - propor estudos e buscar subsídios junto aos segmentos interessados, visando à elaboração e à instituição de programas e mecanismos de prevenção e proteção em segurança e saúde no trabalho; e

X - fornecer, na área de sua competência, subsídios para a elaboração de relatórios quanto ao cumprimento das convenções da OIT ratificadas pelo Brasil.

Art. 23. À Coordenação de Normatização e Registros compete:

I - coordenar os procedimentos técnicos, administrativos e de apoio a Coordenação-Geral;

II - acompanhar e apoiar as atividades dos grupos técnicos, grupos de trabalho tripartite e das comissões de segurança e saúde no trabalho;



III - atualizar o cadastro de empresas que utilizam substâncias regidas por legislação específica ou de riscos potencial para a saúde dos trabalhadores;

IV - coordenar e acompanhar o registro dos Técnicos de Segurança do Trabalho, em âmbito nacional;

V - coordenar e acompanhar a emissão dos certificados de aprovação dos equipamentos de proteção individual e do cadastro das empresas; e

VI - acompanhar e apoiar as atividades dos programas de prevenção e proteção em segurança e saúde no trabalho.

Art. 24. Ao Serviço de Apoio à Normatização compete:

I - executar os procedimentos técnicos, administrativos e de apoio a Coordenação-Geral;

II - subsidiar e apoiar as atividades dos grupos técnicos, grupos de trabalho tripartite e das comissões de segurança e saúde no trabalho; e

III - subsidiar e apoiar as atividades dos programas de prevenção e proteção em segurança e saúde no trabalho.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Fiscalização e Projetos compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar, controlar e avaliar as atividades da fiscalização do trabalho na área de segurança e saúde no trabalho, inclusive do trabalho portuário, marítimo e aquaviário, visando à melhoria das condições de trabalho e à redução do número de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

II - propor, em articulação com o DEFIT, as diretrizes do planejamento da fiscalização de segurança e saúde no trabalho e as metas a serem cumpridas pelas unidades descentralizadas;

III - determinar às unidades descentralizadas da fiscalização de segurança e saúde no trabalho a realização de operações específicas ou gerais de fiscalização em empresas ou grupo de empresas para a averiguação e correção de irregularidades na área de segurança e saúde no trabalho;

IV - propor, em articulação com o DEFIT, ações que visem à otimização de sistemas de cooperação mútua, intercâmbio de informações e estabelecimento de ações integradas entre as fiscalizações federais;

V - propor normas administrativas e diretrizes relativas à fiscalização de segurança e saúde no trabalho, visando ao seu aperfeiçoamento e modernização, inclusive quanto à ampliação do alcance das normas regulamentadoras voltada para a proteção e a inclusão do trabalhador dos setores informais;

VI - supervisionar a geração, a sistematização e a divulgação de informações e estatísticas sobre a fiscalização de segurança e saúde no trabalho;

VII - supervisionar a atualização das informações sobre a fiscalização de segurança e saúde no trabalho no endereço eletrônico do Ministério;

VIII - supervisionar, em articulação com o DEFIT, a manutenção e o funcionamento do SFIT, bem como promover a conceitualização e o acompanhamento da implantação de novos módulos, conforme diretrizes do Secretário de Inspeção do Trabalho;

IX - determinar providências para atualizar os manuais de inspeção de segurança e saúde no trabalho e o ementário para lavratura de autos de infração, no âmbito de sua competência;

X - supervisionar, em conjunto com o DEFIT, a confecção e a distribuição, por intermédio do SFIT, dos autos de infração;

XI - monitorar e avaliar os relatórios apresentados pelos Auditores-Fiscais do Trabalho, no exercício da fiscalização de segurança e saúde no trabalho;

XII - providenciar a emissão e distribuição da carteira de identidade fiscal, na área de sua competência;

XIII - fornecer, na área de sua competência, subsídios para a elaboração de relatórios quanto ao cumprimento das convenções da OIT ratificadas pelo Brasil; e

XIV - elaborar notas técnicas para orientação à fiscalização e divulgação de boas práticas em segurança e saúde no trabalho.

Art. 26. Ao Serviço de Apoio à Fiscalização compete:

I - coordenar, aperfeiçoar e propor alterações no SFIT, na área de segurança e saúde no trabalho;

II - organizar, operacionalmente, a emissão e distribuição das carteiras de identidade fiscal aos Auditores Fiscais do Trabalho vinculados ao Departamento;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de Auditores-Fiscais do Trabalho e Agentes de Higiene e Segurança no Trabalho;

IV - elaborar relatórios periódicos para a avaliação do cumprimento das metas e do desempenho das ações fiscais na área de segurança e saúde no trabalho; e

V - subsidiar as ações de planejamento e elaboração de projetos na área de segurança e saúde no trabalho.

Art. 27. Ao Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Projetos compete:

I - propor, orientar, acompanhar e avaliar a execução de projetos na área de segurança e saúde no trabalho;

II - sistematizar e divulgar dados e informações sobre a área de segurança e saúde no trabalho;

III - participar da organização de sistemas e produção de dados epidemiológicos, na área de sua competência;

IV - supervisionar, no âmbito de sua competência, a remessa da legislação e atos administrativos de interesse da fiscalização do trabalho às Delegacias Regionais do Trabalho; e

V - coordenar, orientar e acompanhar a execução da Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CANPAT.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 28. Ao Secretário de Inspeção do Trabalho incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de sua competência;

II - planejar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da Secretaria e das unidades descentralizadas, no âmbito de sua competência;

III - supervisionar, coordenar e articular a composição dos Grupos Técnicos e Grupos de Trabalho Tripartites que apoiem ou participem da execução das ações de segurança e saúde no trabalho;

IV - constituir grupos especiais de fiscalização em âmbito nacional e autorizar a formação desses grupos em âmbito regional;

V - aprovar as teses e posições a serem apresentadas ou definidas e indicar representantes, devidamente habilitados em suas respectivas áreas de especialização, para as conferências e reuniões de organismos nacionais e internacionais, no âmbito da fiscalização do trabalho;

VI - praticar os atos de gestão orçamentária e financeira a conta dos recursos alocados à Secretaria; e

VII - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 29. Aos Diretores, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Inspeção do Trabalho.

ANEXO VII

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Relações do Trabalho, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, compete:

I - formular e propor políticas, programas e projetos para a democratização das relações do trabalho, em articulação com as demais políticas públicas, fortalecendo o diálogo entre Governo, trabalhadores e empregadores;

II - elaborar e propor diretrizes e normas voltadas para a promoção da autonomia das relações entre trabalhadores e empregadores;

III - planejar, coordenar, orientar e promover a prática da negociação coletiva, mediação e arbitragem;

IV - promover estudos sobre a legislação sindical e trabalhista, na sua área de competência;

V - acompanhar o cumprimento, em âmbito nacional, dos acordos e convenções ratificados pelo Governo brasileiro junto a organismos internacionais, em especial à OIT, nos assuntos de sua área de competência;

VI - elaborar e gerenciar o cadastro de entidades sindicais de trabalhadores e empregadores, servidores públicos e profissionais liberais, bem como o banco de dados sobre relações de trabalho;

VII - propor ações que contribuam para a capacitação e aperfeiçoamento técnico dos profissionais que atuam no âmbito das relações do trabalho;

VIII - conceder e cancelar registro de empresas de trabalho temporário e registro de entidades sindicais de acordo com critérios objetivos fixados em lei;

IX - promover parcerias com órgãos da Administração Pública na formulação de propostas e implementação de programas na área de competência; e

X - apoiar tecnicamente os órgãos colegiados do Ministério, em sua área de competência.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Relações do Trabalho - SRT tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenação-Geral de Relações do Trabalho - CGRT

1.1. Coordenação de Informações sobre Relações de Trabalho - CIRT

1.2. Divisão de Estatística - DIES

1.3. Divisão de Acompanhamento de Negociação Coletiva e Greves - DINEG

1.4. Divisão de Mediação e Arbitragem - DIMA

1.5. Divisão de Registro de Empresas de Trabalho Temporário - DITT

1.6. Serviço de Documentação e Arquivo - SEDOC

2. Coordenação-Geral de Registro Sindical - CGRS

2.1. Coordenação de Informações Sindicais - CIS

2.2. Divisão do Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - DICNES

2.3. Divisão de Análise e Normatização - DIAN

2.3.1. Serviço de Apoio e Arquivo - SEARQ

Art. 3º A Secretaria será dirigida por Secretário; as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenador; e as Divisões e os Serviços por Chefe.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral de Relações do Trabalho compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, programas e projetos voltados para a democratização das relações de trabalho;

II - supervisionar, orientar e desempenhar as atividades de mediação das relações coletivas e individuais de trabalho;

III - planejar e coordenar a elaboração de estudos de legislação trabalhista na sua área de competência;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de especialização e aperfeiçoamento técnico na área de relações do trabalho;

V - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades relativas à emissão de pareceres na área de relações do trabalho;

VI - acompanhar o cumprimento dos acordos e convenções, relacionados a relações do trabalho, ratificados pelo Brasil, perante organismos internacionais, em especial à OIT;

VII - definir prioridades e normatizar o processamento de dados referente às relações de trabalho;

VIII - divulgar regularmente informações e estatísticas de relações coletivas de trabalho;

IX - normatizar e coordenar as atividades relativas à assistência a homologação das rescisões contratuais; e

X - participar das atividades referentes ao Subgrupo de Trabalho nº 10 do Mercosul, Assuntos Trabalhistas, Emprego e Seguridade Social, no âmbito de competência da Secretaria.

Art. 6º À Coordenação de Informações sobre Relações de Trabalho compete:

I - definir prioridades, necessidades e normatizar o processamento de dados referentes ao acompanhamento das negociações coletivas, de greves, de mediação, arbitragem e ao cadastramento de entidades sindicais;

II - coordenar a elaboração, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, gerenciais e estatísticas, na área de relações do trabalho;

III - prover informações estatísticas e indicadores das relações de trabalho; e

IV - emitir pareceres na área de sua competência.

Art. 7º À Divisão de Estatísticas compete:

I - promover pesquisas e acompanhar a evolução dos indicadores das relações de trabalho, em articulação com os demais órgãos envolvidos;

II - executar as atividades necessárias à coleta, processamento, tabulação, manutenção e divulgação das informações dos registros administrativos do Sistema Integrado de Relações do Trabalho - SIRT;

III - promover a cooperação técnica com centros de pesquisas, universidades, empresas, sindicatos e outras entidades públicas e privadas que produzam ou utilizem informações sobre relações do trabalho;

IV - promover encontros técnicos e seminários que envolvam informações sobre o Sistema Integrado de Relações do Trabalho - SIRT; e

V - emitir pareceres na área de sua competência.

Art. 8º À Divisão de Acompanhamento da Negociação Coletiva e Greves compete:

I - normatizar e supervisionar as atividades relativas ao depósito, registro e arquivo de contratos coletivos;

II - receber o depósito para registro e arquivo dos contratos coletivos firmados em âmbito interestadual e nacional;

III - acompanhar e analisar a evolução das negociações coletivas e greves; e

IV - emitir pareceres na área de sua competência.

Art. 9º À Divisão de Mediação e Arbitragem compete:

I - estimular a auto-composição de conflitos de trabalho entre trabalhadores e empregadores;

II - elaborar instruções normativas na área de relações de trabalho, a serem observadas pelas unidades descentralizadas do Ministério;

III - promover ações de capacitação de técnicos em relações de trabalho;

IV - supervisionar e acompanhar as atividades relativas à assistência e homologação das rescisões contratuais;

V - orientar e desempenhar as atividades de mediação das relações coletivas e individuais de trabalho; e

VI - emitir pareceres na área de sua competência.

Art. 10. À Divisão de Registro de Empresas de Trabalho Temporário compete:

I - analisar os pedidos de registro das empresas de trabalho temporário;

II - organizar e atualizar o cadastro de empresas de trabalho temporário; e

III - emitir pareceres na área de sua competência.

Art. 11. Ao Serviço de Documentação e Arquivo compete:

I - manter arquivo de documentos relativos à negociação coletiva, mediação, arbitragem e greves; e

II - prestar serviço de apoio à Coordenação-Geral de Relações de Trabalho.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Registro Sindical compete: