

Art. 11. À Coordenação de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar os trabalhos relativos ao exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

II - examinar e emitir pareceres sobre os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir sobre a dispensa de licitação;

III - examinar ordens e sentenças judiciais em sua área de competência, orientando quanto ao seu exato cumprimento; e

IV - examinar os projetos de atos normativos relativos à sua área de competência.

Art. 12. À Divisão de Análise compete emitir pareceres em processos de licitação, contratos, dispensa e inexigibilidade de licitação, convênios e outros instrumentos congêneres.

Art. 13. À Divisão de Informações Judiciais compete preparar informações a serem prestadas à Advocacia-Geral da União e ao Poder Judiciário para defesa da União, em sua área de competência.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Assuntos de Legislação de Pessoal compete:

I - prestar orientação jurídica as unidades do Ministério e entidade a ele vinculada nos assuntos relacionados à legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida;

II - coordenar e orientar a emissão de pareceres e informações que envolvam aspectos jurídicos relacionados à área de pessoal;

III - examinar projetos de atos normativos que envolvam matéria de sua competência; e

IV - coordenar a elaboração da avaliação de desempenho dos Advogados da União lotados na Consultoria Jurídica, em atendimento às orientações emanadas da Advocacia-Geral da União.

Art. 15. À Coordenação de Legislação de Pessoal compete:

I - coordenar os trabalhos referentes à emissão de pareceres em questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida;

II - examinar os projetos de atos normativos pertinentes à legislação de pessoal;

III - examinar e emitir parecer acerca da legalidade e juridicidade relativos a processos administrativos disciplinares e de sindicância, assim como sobre pedidos de revisão de processo; e

IV - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar quanto ao seu exato cumprimento.

Art. 16. À Divisão de Legislação de Pessoal compete emitir pareceres em questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida.

Art. 17. À Divisão de Análise de Procedimentos Disciplinares compete emitir parecer em relatório de processos administrativos disciplinares, de sindicância e de pedidos de revisão de processos.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 18. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego;

II - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades da Consultoria Jurídica;

III - articular-se com os diversos órgãos do Ministério e entidade a ele vinculada, visando ao cumprimento dos objetivos da Consultoria Jurídica;

IV - baixar portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos;

V - coordenar a elaboração dos relatórios a serem apresentados à OIT, e submetê-los à apreciação do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego; e

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

Art. 19. Aos Coordenadores-Gerais e aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Consultor Jurídico nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos de suas respectivas unidades, sujeitos à decisão superior; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 20. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - executar, supervisionar e acompanhar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades;

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades; e

IV - encaminhar ao seu superior hierárquico os assuntos relativos às suas respectivas unidades, dependentes de decisão superior.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os Advogados da União e os Assistentes Jurídicos terão lotação originária na Consultoria Jurídica.

Art. 22. Os processos e as consultas serão encaminhados à Consultoria Jurídica somente pelo Gabinete do Ministro.

Parágrafo único. Os expedientes de que trata este artigo serão instruídos com o pronunciamento da Assessoria Jurídica porventura existente e com informação técnica, fundamentada e conclusiva, do órgão ou autoridade interessada, e deverão encaminhar a dúvida ou a controvérsia a ser dirimida, sob pena de restituição.

Art. 23. A Consultoria Jurídica poderá se dirigir diretamente aos órgãos do Ministério e entidade a ele vinculada mediante despachos ou expedientes.

Art. 24. Os pareceres da Consultoria Jurídica, após aprovação do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, terão caráter normativo no âmbito do Ministério e da entidade a ele vinculada.

Art. 25. É vedada a manifestação da Consultoria Jurídica e das Divisões ou Serviços Jurídicos Regionais sobre consultas de terceiros, alheios à estrutura do Ministério.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

#### ANEXO IV

##### REGIMENTO INTERNO DA OUVIDORIA-GERAL

###### CAPÍTULO I

###### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Ouvidoria-Geral, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete receber, examinar e encaminhar reclamações, elogios e sugestões referentes a procedimentos e ações de agentes e órgãos, no âmbito do Ministério, unidades descentralizadas e entidade a ele vinculada.

Art. 2º A Ouvidoria-Geral será dirigida por Ouvidor-Geral.

###### CAPÍTULO II

###### DA ATRIBUIÇÃO DO DIRIGENTE

Art. 3º Ao Ouvidor-Geral incumbe:

I - assistir ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego nos assuntos de sua competência;

II - planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades da Ouvidoria-Geral;

III - propor normas referentes aos assuntos da Ouvidoria-Geral; e

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

###### CAPÍTULO III

###### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Ouvidor-Geral.

#### ANEXO V

##### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO

###### CAPÍTULO I

###### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

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

I - subsidiar a definição de políticas públicas de emprego, renda, salário e qualificação profissional;

II - planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado, o abono salarial, a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;

III - planejar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, no que se refere às ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional;

IV - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de estímulo ao primeiro emprego para a juventude;

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; e

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

###### CAPÍTULO II

###### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE tem a seguinte estrutura organizacional:

###### 1. Gabinete - GAB

1.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SAA

2. Coordenação-Geral de Contratos e Convênios - CGCC

3. Departamento de Emprego e Salário - DES

3.1. Coordenação-Geral de Gestão Operacional do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CGCON

3.1.1. Coordenação de Atividades Administrativas do Conselho - CAAD

3.1.1.1. Divisão de Controle de Bens Móveis - DCBM

3.1.1.2. Divisão de Sistematização de Informações - DSI

3.2. Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, do Abono e Identificação Profissional - CGSAP

3.2.1. Coordenação do Seguro-Desemprego e do Abono Salarial - CSDAS

3.2.1.1. Divisão do Seguro-Desemprego - DISED

3.2.2. Coordenação de Identificação e Registro Profissional - CIRP

3.2.2.1. Divisão de Identificação do Trabalhador - DIT

3.3. Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho - CGET

3.3.1. Coordenação de Registros Administrativos - CORAD

3.3.1.1. Divisão de Normatização - DINOR

3.3.2. Coordenação de Estudos e Pesquisas - COEP

3.3.2.1. Divisão de Informações Estatísticas - DIES

3.4. Coordenação-Geral de Emprego e Renda - CGER

3.4.1. Coordenação do Sistema Nacional de Emprego - CSI-NE

3.4.1.1. Divisão de Intermediação de Trabalho e Emprego - DITE

3.4.1.2. Divisão da Classificação Brasileira de Ocupações - DCBO

3.4.2. Coordenação dos Programas de Geração de Emprego e Renda - CPROGER

3.4.2.1. Divisão de Avaliação e Controle de Programas - DACOP

4. Departamento de Qualificação - DEQ

4.1. Coordenação-Geral de Qualificação - CGQUA

4.1.1. Coordenação de Planejamento e Avaliação - COPLAP

4.1.2. Coordenação de Monitoramento e Supervisão - COM-SUP

4.2. Coordenação-Geral de Certificação e Orientação Profissional - CGCOP

4.2.1. Coordenação de Planejamento e Projetos - COPLAP

5. Departamento de Políticas de Trabalho e Emprego para a Juventude - DPTEJ

5.1. Coordenação-Geral de Empreendedorismo Juvenil - CGEJ

5.1.1. Coordenação de Articulação e Empreendedorismo Juvenil - CAEJ

5.1.2. Coordenação de Monitoramento e Pesquisas de Empreendedorismo Juvenil - CMPEJ

5.2. Coordenação-Geral de Parcerias Empresariais - CGPE

5.2.1. Coordenação de Captação e Informações Gerenciais - CCIG

5.2.2. Coordenação de Apoio ao Desenvolvimento de Parcerias Empresariais - CADPE

5.3. Coordenação-Geral de Consórcios Sociais da Juventude - CGCSJ

5.3.1. Coordenação de Articulação dos Consórcios - CGC

5.3.2. Coordenação de Monitoramento e Avaliação dos Consórcios - CMAC

5.4. Coordenação-Geral de Preparação e Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil - CGPI

5.4.1. Coordenação de Preparação do Jovem - CPJ

5.4.2. Coordenação de Monitoramento da Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil - CMI

Art. 3º A Secretaria de Políticas Públicas de Emprego será dirigida por Secretário; o Gabinete por Chefe; os Departamentos por Diretores; as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenador; 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.

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Secretário na supervisão e coordenação das atividades dos Departamentos integrantes da Secretaria;

II - supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as ações desenvolvidas nas unidades descentralizadas; e

III - supervisionar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito da Secretaria, segundo as normas emanadas dos órgãos setoriais dos sistemas.

Art. 6º Ao Serviço de Atividades Auxiliares 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. 7º À Coordenação-Geral de Contratos e Convênios compete:

I - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual;

II - executar as atividades relacionadas à programação e à execução orçamentária e financeira relativas à subvenção econômica do Programa Primeiro Emprego e convênios;

III - orientar e executar a elaboração e formalização dos instrumentos de cooperação técnica, protocolos, convênios e outros;

IV - propor instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação econômico-financeira de execução dos convênios;

V - monitorar e fiscalizar a execução administrativa dos convênios;

VI - subsidiar a elaboração do processo de tomada de contas anual;

VII - acompanhar as alterações e exigências da legislação pertinente;

VIII - propor a inclusão ou exclusão de inadimplência, no SIAFI, em processos de prestação de contas; e

IX - realizar, por delegação da área competente, atividades relativas a contratos.

Art. 8º Ao Departamento de Emprego e Salário compete:

I - planejar, supervisionar e coordenar a execução de programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado e o abono salarial;

II - planejar, coordenar, executar e controlar os serviços de secretaria-executiva do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

III - orientar, coordenar e controlar as ações, projetos e atividades relativos à identificação do trabalhador e ao registro profissional;

IV - supervisionar a atualização da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, de modo a promover sua constante adequação ao mercado de trabalho;



V - definir prioridades e necessidades e normalizar o processamento de dados relativos ao movimento de empregados e desempregados, providenciando a divulgação sistemática das análises e informações produzidas, observando a legislação pertinente;

VI - supervisionar, orientar, coordenar e normalizar as atividades relacionadas com o processamento de dados da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, promovendo a divulgação das informações resultantes e sua utilização na sistemática de pagamento de benefícios;

VII - prover informações estatísticas e indicadores da evolução do mercado de trabalho e do emprego, promovendo a elaboração de análises, pesquisas e relatórios capazes de subsidiar a formulação de políticas públicas de emprego;

VIII - supervisionar e coordenar a execução das atividades do Sistema Nacional de Emprego no que se refere às ações integradas de orientação e recolocação profissional;

IX - articular-se com a iniciativa privada e com organizações não-governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de apoio ao trabalhador e de intermediação de mão-de-obra;

X - supervisionar e orientar a realização de estudos de legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, propondo o seu aperfeiçoamento;

XI - apoiar tecnicamente os órgãos colegiados do Ministério, em sua área de competência; e

XII - articular-se com os demais órgãos envolvidos nas atividades de sua área de competência.

Art. 9º A Coordenação-Geral de Gestão Operacional do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador compete:

I - coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT;

II - subsidiar na execução de atividades administrativas;

III - coordenar as ações de controle dos bens móveis adquiridos com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, por meio de convênios, elaborando normas e procedimentos para sua gestão, bem como subsidiando a análise dos planos de trabalho quanto à aquisição de bens;

IV - examinar os processos e demais expedientes sobre assuntos afetos ao CODEFAT;

V - coordenar a programação e a execução de congressos, simpósios, seminários e outros eventos relativos à área de competência do CODEFAT;

VI - promover e coordenar a integração entre as ações das Comissões de Emprego e as políticas e diretrizes do CODEFAT;

VII - promover o intercâmbio de informações entre as Comissões de Emprego e prestar orientação quanto ao seu funcionamento;

VIII - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do CODEFAT e as instruções emanadas do Conselho, estimulando a cooperação entre as áreas técnicas do Ministério e as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados no Conselho;

IX - manter sistema de informações sobre a legislação do FAT e as decisões emanadas do CODEFAT;

X - organizar as reuniões plenárias e técnicas do CODEFAT e do Grupo de Apoio Permanente ao CODEFAT - GAP, e subsidiar a elaboração das respectivas pautas;

XI - providenciar o atendimento às demandas dos membros do CODEFAT, necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XII - subsidiar o Departamento de Emprego e Salário na formulação das políticas públicas de emprego e renda, na elaboração de relatórios, na proposta e execução orçamentária e no plano plurianual; e

XIII - subsidiar o Departamento nas matérias relativas à sua área de competência.

Art. 10. A Coordenação de Atividades Administrativas do Conselho compete:

I - providenciar convocação aos conselheiros para as reuniões do CODEFAT e GAP;

II - apoiar a realização de seminários e reuniões plenárias e técnicas do CODEFAT e do GAP;

III - acompanhar o processo de gravação, degravação e transcrição das reuniões;

IV - elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CODEFAT e GAP;

V - acompanhar o processo de consultas ad referendum aos conselheiros;

VI - preparar e controlar a publicação de todas as decisões proferidas pelo CODEFAT, no Diário Oficial da União;

VII - acompanhar às demandas dirigidas ao Presidente e à Secretaria Executiva do Conselho;

VIII - providenciar e acompanhar o atendimento às solicitações das Comissões de Emprego;

IX - controlar a tramitação de documentos e acompanhar prazos para resposta ao interessado;

X - encaminhar ao Conselho e às Comissões de Emprego relatórios, publicações e documentos diversos; e

XI - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 11. A Divisão de Controle de Bens Móveis compete:

I - controlar os bens patrimoniais adquiridos com recursos do FAT, por meio de convênios, elaborando o respectivo inventário físico-financeiro;

II - avaliar os bens móveis para fins de ressarcimento;

III - analisar os inventários elaborados pelas entidades conveniadas;

IV - emitir termos de responsabilidade, baixa e transferência;

V - analisar processo de baixa e doação de bens móveis, emitindo o respectivo parecer técnico;

VI - prestar orientação aos usuários do Sistema Nacional de Patrimônio - SINPAT; e

VII - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 12. À Divisão de Sistematização de Informações compete:

I - sistematizar dados e informações para acompanhamento das ações do CODEFAT;

II - acompanhar o processo de publicação das resoluções do Conselho no Diário Oficial da União;

III - elaborar e distribuir boletins informativos da Secretaria Executiva do Conselho;

IV - atualizar o programa das Comissões Estaduais e Municipais de Emprego;

V - atualizar as informações sobre as resoluções e composição do CODEFAT no endereço eletrônico do Ministério; e

VI - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 13. À Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, do Abono Salarial e Identificação Profissional compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar a execução das atividades relativas à concessão do seguro-desemprego e do abono salarial, na forma da legislação em vigor;

II - orientar a aplicação das normas e acompanhar as ações relacionadas à identificação do trabalhador e do registro profissional;

III - promover em articulação com os órgãos competentes, no âmbito do Ministério, ações voltadas ao atendimento integrado ao trabalhador;

IV - emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao seguro-desemprego, abono salarial e registro profissional;

V - coordenar e controlar os sistemas de informações gerenciais do seguro-desemprego, do abono salarial, e de identificação e registro profissional;

VI - emitir parecer técnico sobre os planos de trabalho e as prestações de contas dos convênios celebrados com órgãos e entidades que atuam na área do seguro-desemprego;

VII - definir critérios sobre a base de dados do seguro-desemprego, abono salarial e identificação profissional;

VIII - coordenar e avaliar as atividades relativas aos procedimentos operacionais de execução do seguro-desemprego, abono salarial, identificação e registro profissional;

IX - subsidiar o Departamento de Emprego e Salário na formulação das políticas públicas de emprego e renda, na elaboração de relatórios, na proposta e execução orçamentária e no plano plurianual; e

X - subsidiar o Departamento nas matérias relativas à sua área de competência.

Art. 14. À Coordenação do Seguro-Desemprego e Abono Salarial compete:

I - coordenar a execução das atividades do seguro-desemprego e do abono salarial;

II - promover capacitação dos agentes credenciados;

III - acompanhar os processos administrativos e judiciais do seguro-desemprego e abono salarial;

IV - propor e executar as normas técnicas de credenciamento e descredenciamento de agências de atendimento;

V - organizar e elaborar boletins periódicos de divulgação das atividades do seguro-desemprego e do abono salarial;

VI - coordenar e executar as ações de supervisão junto aos órgãos e entidades que operam o seguro-desemprego;

VII - emitir parecer técnico sobre as prestações de contas do seguro-desemprego e abono salarial;

VIII - opinar sobre os projetos de lei relacionados ao abono salarial e seguro-desemprego; e

IX - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 15. À Divisão do Seguro-Desemprego compete:

I - atestar a execução dos serviços prestados no âmbito do seguro-desemprego;

II - elaborar parecer técnico sobre matérias relativas ao seguro-desemprego;

III - estabelecer critérios de organização para o arquivamento de requerimentos, recursos administrativos e dos documentos do seguro-desemprego; e

IV - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 16. À Coordenação de Identificação e Registro Profissional compete:

I - coordenar e orientar as atividades relacionadas à identificação do trabalhador e registro profissional;

II - orientar e acompanhar a concessão de registro profissional, de competência das unidades descentralizadas do Ministério, padronizando os procedimentos de acordo com a legislação em vigor;

III - opinar sobre projetos de lei relacionados ao registro profissional;

IV - analisar e informar, quando em grau de recurso, os processos de registro profissional; e

V - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 17. À Divisão de Identificação do Trabalhador compete:

I - gerenciar o processo de confecção e distribuição da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

II - orientar as unidades descentralizadas do Ministério, bem como órgãos e entidades conveniadas, quanto aos procedimentos de emissão da CTPS;

III - organizar e manter atualizado o sistema de acompanhamento e controle de distribuição e emissão da CTPS, em âmbito nacional;

IV - orientar e acompanhar a celebração de convênios com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando à descentralização da emissão de CTPS;

V - efetuar estudos visando ao aperfeiçoamento da CTPS e propor as alterações necessárias;

VI - promover, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, as atividades de treinamento e capacitação para os técnicos envolvidos na emissão da CTPS;

VII - opinar sobre projetos de lei relacionados à CTPS; e

VIII - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho compete:

I - coordenar as ações relativas à manutenção do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

II - administrar e manter banco de dados de informações estatísticas;

III - elaborar estudos e acompanhar a evolução dos indicadores sócio-econômicos na área do trabalho, em articulação com os demais órgãos envolvidos;

IV - orientar e acompanhar a celebração de convênios com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando à descentralização da emissão de CTPS;

V - efetuar estudos visando ao aperfeiçoamento da CTPS e propor as alterações necessárias;

VI - promover, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, as atividades de treinamento e capacitação para os técnicos envolvidos na emissão da CTPS;

VII - opinar sobre projetos de lei relacionados à CTPS; e

VIII - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho compete:

I - coordenar as ações relativas à manutenção do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

II - administrar e manter banco de dados de informações estatísticas;

III - elaborar estudos e acompanhar a evolução dos indicadores sócio-econômicos na área do trabalho, em articulação com os demais órgãos envolvidos;

IV - normatizar e coordenar as atividades necessárias à coleta, processamento e divulgação das informações dos Registros Administrativos RAIS e CAGED, assim como administrar e divulgar seus arquivos;

V - articular-se com centros de pesquisas, universidades, empresas, sindicatos ou outras entidades públicas e privadas que produzam ou utilizem informações sobre mercado de trabalho, objetivando o estabelecimento de cooperação técnica;

VI - promover encontros técnicos e seminários sobre as informações da RAIS e do CAGED;

VII - assegurar o cumprimento das recomendações da Organização Internacional do Trabalho - OIT no que se refere à produção de estatísticas geradas com as informações da RAIS e do CAGED;

VIII - subsidiar o Departamento de Emprego e Salário na formulação das políticas públicas de emprego e renda, na elaboração de relatórios, na proposta e execução orçamentária e no plano plurianual; e

IX - subsidiar o Departamento nas matérias relativas à sua área de competência.

Art. 19. À Coordenação de Registros Administrativos compete:

I - receber e processar as informações referentes à RAIS, para viabilizar o pagamento do abono salarial, conforme determina o art. 239 da Constituição Federal;

II - receber e processar as informações do CAGED, para subsidiar as ações do Programa Seguro-Desemprego;

III - manter e adequar a RAIS e o CAGED, considerando a evolução tecnológica e social;

IV - zelar pela qualidade das informações da RAIS, CAGED e do Cadastro de Estabelecimentos Empregadores;

V - propor planos de capacitação sobre os procedimentos operacionais da RAIS e do CAGED para as unidades descentralizadas do Ministério;

VI - subsidiar a atividade de fiscalização do trabalho disponibilizando as informações coletadas da RAIS e do CAGED; e

VII - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 20. À Divisão de Normatização compete:

I - normatizar os procedimentos para a declaração do CAGED e da RAIS;

II - emitir parecer técnico referente à aplicação das normas para a declaração da RAIS e do CAGED;

III - coordenar e acompanhar as atividades necessárias à integração do CAGED e da RAIS a outros cadastros nacionais;

IV - participar da elaboração de estudos que possam alterar as bases de dados ou sistemas de informações de interesse da coordenação; e

V - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 21. À Coordenação de Estudos e Pesquisas compete:

I - coordenar e desenvolver estudos e pesquisas sobre o mercado de trabalho;

II - acompanhar a evolução dos indicadores sócioeconômicos na área do trabalho;

III - desenvolver análises conjunturais e estruturais sobre mercado de trabalho, para subsidiar as políticas públicas de emprego e renda;

IV - elaborar e divulgar análises mensais sobre o comportamento do emprego a partir das informações do CAGED; e

V - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 22. À Divisão de Informações Estatísticas compete:

I - apoiar o desenvolvimento de sistemas de informações relativos à área do trabalho e articular-se com outras instituições produtoras de estatísticas;

II - produzir e divulgar dados estatísticos da RAIS e do CAGED propondo novos critérios metodológicos, níveis de agregação de variáveis e definição de periodicidade de publicação;

III - gerenciar e atualizar banco de dados estatísticos;

IV - promover o acesso dos usuários às bases de dados estatísticos da RAIS e do CAGED, mediante orientação, capacitação e divulgação de informações;

V - coordenar e controlar a disseminação das bases de dados estatísticas da RAIS e do CAGED; e

VI - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Emprego e Renda compete:

I - coordenar e implementar programas e ações visando à orientação e inserção do trabalhador no mercado de trabalho;

II - controlar, acompanhar e avaliar as atividades do SINE e da CBO, em articulação com as demais áreas da Secretaria;

III - subsidiar a definição de normas e procedimentos que orientem as ações dos órgãos setoriais do SINE e dos agentes financeiros que atuam nos programas de geração de emprego e renda;

IV - propor diretrizes e linhas de ação que orientem a definição de planos e programas, bem como critérios para alocação de recursos;

V - promover ações, em articulação com demais órgãos, voltadas ao atendimento integrado ao trabalhador;

VI - manter sistemas de informações sobre a intermediação de mão-de-obra, concessão de crédito e geração de emprego e renda e da CBO, em articulação com outros órgãos do Ministério;

VII - subsidiar o Departamento de Emprego e Salário na formulação das políticas públicas de emprego e renda, na elaboração de relatórios, na proposta e execução orçamentária e no plano plurianual; e

VIII - subsidiar o Departamento nas matérias relativas à sua área de competência.

Art. 24. À Coordenação do Sistema Nacional de Emprego compete:

I - coordenar a execução, acompanhamento e avaliação das ações do SINE;

II - promover em articulação com os órgãos competentes, no âmbito do Ministério, ações voltadas ao atendimento integrado ao trabalhador;

III - coordenar o credenciamento da rede de atendimento do SINE, apoiando a implantação de serviços e agências;

IV - orientar os órgãos setoriais do SINE sobre a intermediação de empregos, com o objetivo de compatibilizar a oferta e demanda de mão-de-obra;

V - manter e aperfeiçoar o sistema de informações e pesquisas sobre o atendimento integrado ao trabalhador, coletadas e executadas pelos órgãos setoriais do SINE;

VI - acompanhar e analisar o comportamento dos indicadores de desempenho do sistema de atendimento integrado ao trabalhador, em cada unidade da federação;

VII - apoiar e acompanhar estudos e pesquisas de iniciativa dos órgãos setoriais do SINE sobre o mercado de trabalho;

VIII - analisar dados e informações sobre oferta e demanda de emprego para subsidiar as ações de intermediação;

IX - propor normas de funcionamento do sistema de atendimento integrado ao trabalhador e acompanhar o seu cumprimento;

X - elaborar relatórios de monitoramento e avaliação das ações do SINE;

XI - elaborar textos técnicos a consultas sobre as ações do SINE, inclusive auditorias; e

XII - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 25. À Divisão de Intermediação de Trabalho e Emprego compete:

I - executar e acompanhar ações do SINE, prestando orientações e apoio aos órgãos setoriais;

II - manter e atualizar o sistema de informações e pesquisas sobre o atendimento integrado ao trabalhador;

III - apoiar ações de articulação com os órgãos competentes, no âmbito do Ministério, de ações voltadas ao atendimento integrado ao trabalhador;

IV - executar ações de credenciamento da rede de atendimento do SINE, e de apoio à implantação de serviços e agências;

V - acompanhar o cumprimento das normas de funcionamento do sistema de atendimento integrado ao trabalhador;

VI - apoiar a elaboração de relatórios de monitoramento e avaliação das ações do SINE; e

VII - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 26. À Divisão da Classificação Brasileira de Ocupações compete:

I - coordenar, organizar e executar capacitação sobre metodologia, utilização e aplicabilidade da CBO;

II - organizar e manter a uniformização dos títulos e códigos das ocupações brasileiras, a fim de possibilitar a análise, em âmbito nacional, das estatísticas do trabalho;

III - atualizar a CBO quanto às novas ocupações e alterações ocorridas no mercado de trabalho;

IV - subsidiar a participação do Ministério na Comissão Nacional de Classificação;

V - acompanhar e avaliar os serviços prestados pelos conveniados;

VI - orientar, controlar e analisar a celebração de convênios com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando a atualização da CBO;

VII - elaborar e analisar os relatórios gerenciais solicitados por todas as áreas de interesse do Ministério e demais entidades parceiras;

VIII - apresentar à Comissão Nacional de Classificação, a atualização da CBO, de modo a promover sua constante adequação à realidade nacional, salvaguardando os padrões definidos pela OIT;

IX - analisar as solicitações de inclusão de ocupações e sinônimos na classificação;

X - participar em workshops nacionais e internacionais sobre classificação de ocupações;

XI - gerenciar informações ocupacionais visando à elaboração de políticas públicas de emprego e renda;

XII - administrar banco de dados contendo informações sobre a CBO;

XIII - elaborar sistemas visando à atualização contínua da base CBO;

XIV - promover palestras e seminários para atender demandas de entidades interessadas;

XV - atender aos usuários da RAIS, CAGED, intermediação de mão-de-obra e seguro desemprego, no que se refere às dúvidas relacionadas à codificação da CBO;

XVI - prestar orientação quanto à legislação relacionada à codificação da CBO;

XVII - elaborar manuais de capacitação e outros materiais didáticos sobre CBO; e

XVIII - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 27. À Coordenação dos Programas de Geração de Emprego e Renda compete:

I - coordenar e acompanhar as ações necessárias à implementação dos programas de geração de emprego e renda;

II - coordenar o acompanhamento, em nível nacional, dos resultados das ações dos programas de geração de emprego e renda;

III - manter e aperfeiçoar sistema de informações sobre ações e resultados dos programas de geração de emprego e renda;

IV - analisar planos de trabalho dos agentes financeiros dos programas de geração de emprego e renda;

V - elaborar textos técnicos a consultas sobre as linhas de crédito e documentos para disseminação das informações referentes aos diversos programas da Coordenação, inclusive auditorias;

VI - opinar sobre projetos de lei relacionados aos programas de geração de emprego e renda; e

VII - subsidiar a Coordenação-Geral quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 28. À Divisão de Avaliação e Controle dos Programas compete:

I - atualizar, controlar e analisar informações dos programas prestadas pelos agentes financeiros;

II - elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação dos programas de geração de emprego e renda;

III - subsidiar com informações a elaboração de textos técnicos a consultas sobre as linhas de crédito e documentos para disseminação das informações referentes aos diversos programas da coordenação, inclusive auditorias; e

IV - subsidiar a Coordenação quanto às matérias relativas à sua área de competência.

Art. 29. Ao Departamento de Qualificação compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de políticas públicas de qualificação, incluindo programas relacionados com a formação e qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

II - promover a articulação no campo da qualificação, certificação e orientação profissional, com as Secretarias de Trabalho e de Educação dos Estados e dos Municípios, os Conselhos Estaduais e Municipais do Trabalho e de Educação, os Institutos e as Escolas Sindicais, as Instituições de Formação Profissional e as Escolas Técnicas;

III - articular-se com os movimentos sociais, a iniciativa privada e com organizações não-governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de qualificação, certificação e orientação profissional;

IV - supervisionar e orientar a realização de estudos da legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, propondo o seu aperfeiçoamento;

V - articular-se com os demais órgãos envolvidos nas atividades de sua área de competência; e

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

Art. 30. À Coordenação-Geral de Qualificação compete:

I - subsidiar a formulação das políticas públicas de qualificação;

II - coordenar as ações relativas ao Plano Nacional de Qualificação - PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

III - promover ações que garantam a qualidade dos conteúdos e metodologias executados no âmbito do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

IV - garantir o funcionamento do Sistema Integrado de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - SPMA;

V - subsidiar a elaboração do relatório gerencial do PNQ e de outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar políticas de memória e documentação das políticas públicas de qualificação, certificação e orientação profissional; e

VII - elaborar análises e pareceres relativos a planos de qualificação e formação inicial e continuada de entidades públicas e privadas, em particular do Sistema S.

Art. 31. À Coordenação de Planejamento e Avaliação compete:

I - acompanhar e supervisionar o planejamento do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

II - avaliar, em primeira instância, a coerência e consistência dos projetos apresentados no âmbito do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

III - contribuir para a qualidade dos conteúdos e metodologias executados no âmbito do PNQ e de outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento; e

IV - acompanhar e supervisionar o processo de avaliação interna e externa do PNQ e de outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento.

Art. 32. À Coordenação de Monitoramento e Supervisão compete:

I - acompanhar o desenvolvimento das metas físicas e dos indicadores do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

II - produzir pareceres, relatórios e estatísticas referentes à execução das metas físicas e dos indicadores do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento;

III - operacionalizar o SPMA; e

IV - realizar supervisões in loco da execução do PNQ e outros programas de formação inicial e continuada coordenados pelo Departamento.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Certificação e Orientação Profissional compete:

I - subsidiar a formulação das políticas públicas de certificação e orientação profissional;

II - subsidiar, propor, monitorar e avaliar o desenvolvimento institucional da certificação e da orientação profissional, em articulação com órgãos e entidades públicas, privadas e não-governamentais atuantes nas respectivas áreas;

III - fomentar a inovação institucional e metodológica da certificação e orientação profissional, por meio de projetos piloto e da divulgação de boas práticas;

IV - acompanhar e supervisionar a atuação das entidades e órgãos envolvidos ou encarregados de certificação e orientação profissional;

V - subsidiar, propor e monitorar ações relativas ao fortalecimento das políticas públicas de certificação e orientação profissional no âmbito de blocos regionais e acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário; e

VI - elaborar e supervisionar a implementação de projetos envolvendo a integração entre qualificação, certificação e orientação profissional.

Art. 34. À Coordenação de Planejamento e Projetos compete:

I - produzir estatísticas, estudos e relatórios para subsidiar o planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas de certificação e orientação profissional;

II - implementar sistemática de acompanhamento e supervisão do desenvolvimento institucional de entidades e órgãos envolvidos ou encarregados, experiências, fóruns, blocos e acordos internacionais da certificação e orientação profissional, em articulação com o SPMA;

III - identificar tendências relativas ao desenvolvimento da certificação e orientação profissional, em particular em suas dimensões técnica, metodológica, institucional e financeira; e

IV - implementar projetos envolvendo a integração entre qualificação, certificação ou orientação profissional.

Art. 35. Ao Departamento de Políticas de Trabalho e Emprego para a Juventude compete:

I - orientar e coordenar as atividades de incentivo ao estágio e à aprendizagem do jovem, de promoção da sua qualificação profissional, bem como as de implementação do serviço civil voluntário;

II - articular-se e desenvolver parcerias com a iniciativa privada visando captar vagas para a qualificação ou inserção de jovens no mercado de trabalho;

III - articular-se com organizações da sociedade civil, estimulando e apoiando a formação de consórcios sociais da juventude, com vistas a ações de preparação e inserção de jovens no mercado de trabalho;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das ações de intermediação de mão-de-obra dos jovens por intermédio da concessão aos empregadores de subvenção econômica para a geração de empregos;

V - acompanhar a execução das ações para a concessão de crédito assistido ao jovem empreendedor, no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda - PROGER;

VI - apoiar tecnicamente os órgãos colegiados do Ministério, em sua área de competência; e

VII - articular-se com os demais órgãos envolvidos nas atividades de sua área de competência.

Art. 36. À Coordenação-Geral de Empreendedorismo Juvenil compete:

I - propor a elaboração e a implementação de programas, projetos e ações com vistas à promoção e fortalecimento do empreendedorismo juvenil;

II - promover, em articulação com as diversas esferas de governo, setor privado e organizações não-governamentais, programas e ações visando colocar à disposição dos jovens trabalhadores alternativas de emprego e renda;

III - subsidiar a formulação de políticas públicas destinadas aos jovens objetivando formar comunidades empreendedoras auto-sustentáveis e promover o desenvolvimento local;

IV - identificar fontes de financiamento, investimento e garantias de alternativas que deem suporte aos programas e ações de empreendedorismo juvenil; e

V - planejar, coordenar e orientar as atividades destinadas a assegurar que a concessão de crédito assistido ao jovem, no âmbito do PROGER, seja direcionada ao público alvo prioritário do programa.



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 incumbem:

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. À 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 - DEFTT

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 Tem-

po 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 - SEPAF

Art. 3º. A Secretaria será dirigida por Secretário; os Departamentos por Diretor; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; 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 compete:

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;