

RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2017

Unidade Prestadora de Contas: **Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná**

**CURITIBA/PR
2018**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, DN TCU nº 161/2017, DN TCU nº 163/2017, Portaria TCU nº 65/2018, orientações do órgão de controle interno e das orientações expressas no Sistema e-Contas.

Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão: Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná – SRTb/PR

CURITIBA/PR

2018

LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS

Sigla	Descrição
MTb	Ministério do Trabalho
SRTb	Superintendência Regional do Trabalho
GRTb	Gerências Regionais do Trabalho
AR	Agências Regionais
AEGE	Assessoria Especial de Gestão Estratégica
ASCOM	Assessoria de Comunicação
SE	Secretaria Executiva
SIT	Secretaria de Inspeção do Trabalho
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
CGRH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CCONT	Coordenação-Geral de Contabilidade
CGPGE	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica
CGPLAMI	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização Institucional
CGOFC	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CGPLAMI	Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização Institucional
CIRP	Coordenação-Geral de Identificação e Registro Profissional
CGSD	Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego
SECOM	Serviço de Comunicação Social
SEPLA	Serviço de Planejamento e Apoio ao Atendimento
SEAD	Serviço de Administração
SEINT	Seção de Inspeção do Trabalho
SEMUR	Seção de Multas e Recursos
SERET	Seção de Relações do Trabalho
SPE	Seção de Políticas de Emprego
SES	Seção de Economia Solidária
SAA	Setor de Apoio Administrativo
SEPES	Setor de Pessoal Ativo
SEAP	Setor de Aposentadorias, Pensões e Assistência Médica
SEORF	Setor de Execução Orçamentária e Financeira
SESG	Setor de Serviços Gerais
SEFIT	Setor de Fiscalização do Trabalho
SECON	Setor de Planejamento, Controle e Avaliação
SFGTS	Setor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, da Contribuição Social e da Contribuição Sindical Obrigatória
SEGUR	Setor de Segurança e Saúde no Trabalho
SEPROF	Setor de identificação e Registro profissional
SEGAB	Setor do Programa do Seguro-Desemprego e Abono Salarial
NUMAP	Núcleo de Manutenção Predial, Transportes e Protocolo
NUDPRO	Núcleo de Documentação e Protocolo
DTI	Departamento de Tecnologia da Informação
PETI	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Sigla	Descrição
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema de Administração de Pessoal
SIASG	Sistema de Administração de Serviços Gerais
SICONV	Sistema de Convênios
SIADS	Sistema Integrado de Administração de Serviços
SFIT	Sistema de Fiscalização do Trabalho
SFITWEB	Sistema Federal de Inspeção do Trabalho
SISAC	Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões
SISAO	Sistema de Acompanhamento Orçamentário
SIC	Sistema de Informações de Custos
SIC	Sistema de Informações ao Cidadão
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SAA	Sistema de Atendimento Agendado
SIASS	Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor
CPMR	Controle de Processos de Multas e Recursos
CPRODWEB	Controle de Processos e Documentos via Intranet
TCU	Tribunal de Contas da União
CGU	Controladoria Geral da União
RFB	Refeita Federal do Brasil
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
UPC	Unidade Prestadora de Contas
AFT	Auditor Fiscal do Trabalho
NDFC	Notificações de Débito de FGTS e Contribuição Social
BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico
CEF	Caixa Econômica Federal
PPA	Plano Plurianual
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
CODEFAT	Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PIS	Programa de Integração Social
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
SD	Seguro-Desemprego
ECOSOL	Economia Solidária
CADSOL	Cadastro Nacional de Empreendimento Econômico Solidário

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE	8
1.1 Finalidade e competências	8
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade.....	9
1.3 Organograma	10
1.4 Macroprocessos finalísticos.....	17
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	25
2.1 Planejamento Organizacional	25
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	27
2.3 Desempenho Orçamentário	28
2.4 Desempenho Operacional.....	38
2.5 Apresentação de análise de indicadores de desempenho	58
3. GOVERNANÇA	59
3.1 Descrição das estruturas de governança	59
3.2 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos.....	59
3.3 Gestão de riscos e controles internos.....	60
4. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO	63
4.1 Gestão de pessoas	63
4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	74
4.3 Gestão de tecnologia da informação.....	80
4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade.....	83
4.5 Gestão de fundos e de programas.....	85
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	86
5.1 Canais de acesso do cidadão	86
5.2 Carta de Serviços ao Cidadão	91
5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	91
5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	94
5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	94
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	96

6.1	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	96
6.2	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	96
6.3	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.....	97
7.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	98
7.1	Tratamento de determinações do TCU	98
7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	100
7.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	102
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	102
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	103
8.	ANEXOS E APÊNDICES	104

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão de 2017 da Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná - SRTb/PR foi desenvolvido em conformidade com a Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 161/2017 e 163/2017, Portaria TCU nº 65/2018 e com as orientações do Tribunal de Contas da União no Sistema e-Contas.

A estrutura do Relatório está delineada em capítulos, apresentando as informações de acordo com a seguinte estrutura: 1. Visão Geral; 2. Planejamento Organizacional e Resultados; 3. Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos; 4. Áreas Especiais da Gestão; 5. Relacionamento com a Sociedade; 6. Desempenho Financeiro e Informações Contábeis; 7. Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle; e 8. Anexos e Apêndice

Dentre os conteúdos exigidos pelo controle externo, não se aplicam à realidade desta Unidade Prestadora de Contas - UPC os seguintes conteúdos: 2.3.1, 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.2.2, 2.3.2.3, 2.3.2.4, 2.3.6, 2.3.6.1, 2.3.6.2, 2.3.6.3, 2.3.6.3.1, 2.3.6.4, 2.3.7, 4.1.5 e 4.5. Os conteúdos: 2.3.2, 2.3.2.1, 2.5, 4.1.2, 4.3 e 4.3.2 serão apresentados no relatório consolidado da Secretária-Executiva do MTb . Já os itens 2.3.4 e 2.3.4.1, apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.

Vale também mencionar que esta UPC descreve suas atividades em conjunto com as de suas unidades consolidadas, que estão assim subdivididas: Sede da SRTb, Gerências Regionais (05) e Agências Regionais (17).

No que concerne às dificuldades encontradas por esta unidade na realização dos objetivos no exercício de referência do relatório, deve-se mencionar a recorrente escassez de recursos de pessoal, bem como a contingência orçamentária para que se possa atender a todas as demandas internas e/ou externas do órgão.

Como perspectiva para 2018, espera-se que a UJ obtenha, junto ao Órgão Central, recursos necessários que possibilitem melhores condições no atendimento às suas demandas, bem como, que seja efetivada uma maior contratação de servidores.

Por fim, esta UPC se coloca à disposição dos órgãos de controle e da sociedade, para maiores esclarecimentos sobre suas Contas de 2017.

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE.

1.1 Finalidade e competências

O Decreto nº 8.894, de 3 de novembro de 2016, aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Trabalho, remanejou cargos em comissão e funções gratificadas e substituiu cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE (vigente a partir de 31 de março de 2017).

A Portaria GM/MTb nº 483, de 15 de setembro de 2004, publicada no DOU de 16 de setembro de 2004, Seção I, pág. 74, aprovou o Regimento Interno dos Órgãos do MTb.

A Portaria nº 1.153, de 30 de outubro de 2017, aprovou o Regimento Interno dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Trabalho e específicos singulares do Ministério do Trabalho;

A Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, aprovou o Regimento Interno das Superintendências Regionais do Trabalho.

No entanto, como o Regimento Interno da Estrutura Regimental dos órgãos do Ministério do Trabalho foi publicado somente em outubro de 2017, a estrutura organizacional da SRTb/PR permaneceu inalterada durante o exercício de 2017.

Sendo uma das 27 Unidades Descentralizadas do Ministério do Trabalho, a Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná/SRTb-PR, segundo o seu Regimento Interno, estrutura-se no Grupo de Trabalho II, com competência para: “a execução, a supervisão e o monitoramento de ações relacionadas a políticas públicas afetas ao Ministério do Trabalho na sua área de jurisdição, especialmente as de:

- I - fomento ao trabalho, emprego e à renda;
- II - execução do Sistema Público de Emprego;
- III - fiscalização do trabalho, da mediação e da arbitragem em negociação coletiva; e
- IV - melhoria contínua nas relações do trabalho, na orientação e no apoio ao cidadão."

As ações devem sempre observar as diretrizes e procedimentos emanados do Ministério.

No exercício de 2017, em conformidade com o programa Plurianual 2016-2019, a SRTb/PR operacionalizou um conjunto de ações, quais sejam: Inspeção em Segurança e Saúde no Trabalho, Regulamentação em Segurança e Saúde no Trabalho, Inserção de Aprendizizes no Mercado de Trabalho, Fiscalização do Trabalho no Campo, Auditoria Trabalhista de Obras de Infraestrutura, Fiscalização de Obrigações Trabalhistas e da Arrecadação do FGTS, Inserção de Pessoas Com Deficiência no Mercado de Trabalho, Fiscalização para Erradicação do Trabalho Escravo, Fiscalização para Erradicação do Trabalho Infantil, Remuneração de Agentes Operadores do Seguro-Desemprego, Identificação da População por Meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Capacitação em Relações do Trabalho, voltadas à implementação dos programas “Trabalho, Emprego e Renda”, “Autonomia e Emancipação da Juventude”, “Desenvolvimento Regional Territorial Sustentável e Economia Solidária”, “Promoção dos Direitos de Crianças e Adolescentes, de Pessoas com Deficiência, dos Direitos Humanos” do Ministério do Trabalho e Emprego, tendo como eixo central o desenvolvimento social e erradicação da miséria.

Dentre os objetivos que permeiam os programas elencados, há de se destacar a “promoção do cumprimento das normais legais e convencionadas de proteção ao trabalho”, “promoção da segurança e saúde no trabalho de modo a prevenir doenças e acidentes”, “melhoria da qualidade nutricional do Programa de Alimentação do Trabalhador”, “Democratização das Relações de

Trabalho por meio da consolidação de um modelo de organização sindical, que assegure a justiça social e a solução de conflitos”, a “promoção de Políticas Públicas que visem à inserção do trabalhador no mundo do trabalho” e o “fomento e o fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários”.

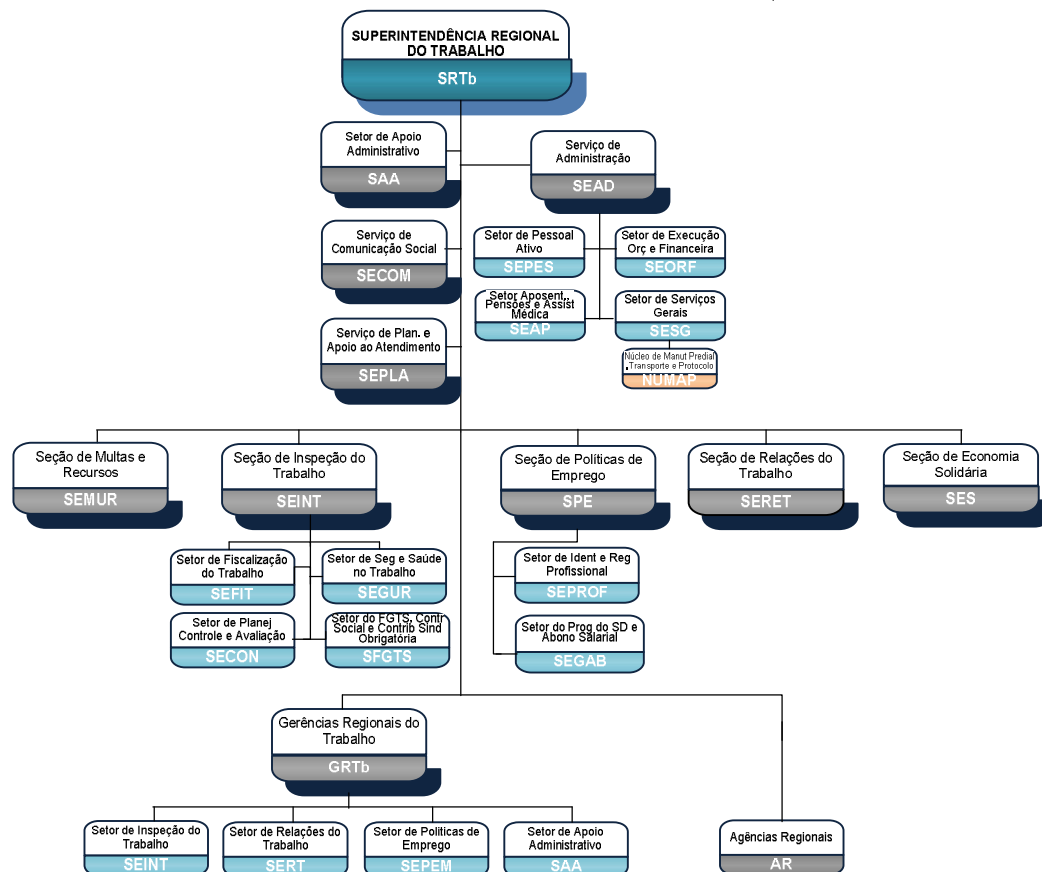
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

Normas Relacionadas à UPC
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da UPC
<p>Decreto nº 8.894, de 3 de novembro de 2016, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Trabalho, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. (vigente a partir de 31 de março de 2017)</p> <p>Portaria GM/MTb nº 483, de 15 de setembro de 2004, publicada no DOU de 16 de setembro de 2004, Seção I, pág. 74, aprova o Regimento Interno dos Órgãos do MTb.</p> <p>Portaria nº 1.153, de 30 de outubro de 2017, que aprova o Regimento Interno dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Trabalho e específicos singulares do Ministério do Trabalho;</p> <p>Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, que aprova o Regimento Interno das Superintendências Regionais do Trabalho. (para as UPC regionais)</p>
Manuais e publicações relacionadas às atividades da UPC
Não houve publicações e manuais disponibilizados no exercício de 2017.

1.3 Organograma

A SRTb/PR é constituída por Gabinete, Serviços, Seções, Setores, Gerências e Agências Regionais que articulados executam o conjunto de competências da Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná, conforme o organograma a seguir.

ORGANOGRAMA DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DO TRABALHO DO GRUPO II (AM/BA/CE/ES/GO/PA/PE/PR/SC)



Quadro – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete Setor de Apoio Administrativo – SAA e Assessorias	<p>- Planejar, coordenar, dirigir e avaliar a execução das atividades da Superintendência. Assessorar os dirigentes do Ministério do Trabalho na formulação de diretrizes e definição de prioridades e gestão de recursos para a Superintendência Regional. Participação na qualidade de membro nos Conselhos SENAI e SENAC e Conselho Estadual do Trabalho.</p> <p>- Assessoramento ao Superintendente em demandas internas e externas, bem como a realização de suporte técnico-administrativo às ações planejadas, implantadas e implementadas junto a todas as áreas e Unidades Descentralizadas da SRTE/PR, gestão de processos internos e externos com vistas a formalização de convênios e/ou acordos de cooperação para desenvolvimento de ações conjuntas e integradas voltadas ao fortalecimento da atuação das áreas de Inspeção do Trabalho e Políticas de Trabalho, Emprego e Renda, gestão interna e externa para a realização de eventos voltados às áreas finalísticas da Superintendência (Inspeção do Trabalho - "Campat 2017", "Abril Verde", "Seminário Dia Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho", e Políticas de Emprego - "Treinamento de Emissores - Curitiba, Região Metropolitana e Litoral"), participação na qualidade de representante da Superintendência Regional do Trabalho e presidindo o Conselho Estadual do Trabalho no exercício de 2017.</p> <p>- Prestação de informações em Mandados de Segurança, Despachos, Pareceres, Expedição de Correspondências (Ofícios e Memorandos), Controles, Interlocução junto aos Órgãos Externos e Internos do Ministério do Trabalho, realização de processos licitatórios (elaboração de editais e coordenação das sessões de pregões eletrônicos e demais modalidades licitatórias), gerenciamento dos sistemas CGUPAD, SPIUNET, SIASG, SICAF, COMPRASNET e REP.</p>	Paulo Alberto Kronéis	Superintendente	01/01/2017 a 31/12/2017
		Luiz Fernando Favaro Busnardo	Superintendente Substituto	01/01/2017 a 31/12/2017
		Leila Maria Raboni	Assessora Técnica	01/01/2017 a 31/12/2017
		Ricardo Alexandre Honório Alves	Assistente Técnico e Pregoeiro	01/01/2017 a 31/12/2017
Serviço de Comunicação – SECOM	<p>- O SECOM, em sinergia com a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), é responsável pela divulgação da imagem, valores, missão, ações e atividades estratégicas. Dividindo as atuações em imprensa, eventos e publicidade, fazendo com que os assuntos atinjam o público com repercussão local e/ou nacional.</p> <p>- Tornar a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTb/PR) uma referência como fonte para os veículos de comunicação.</p>	Vago	Chefe do Serviço de Comunicação	01/01/2017 a 16/04/2017
		Quezia Mota de Oliveira Rosa		17/04/2017 a 31/12/2017
Serviço de Atendimento ao Trabalhador - SAT (Portaria nº 153 de 12/02/2009 - Obs. Vigência até 29/10/2017)	<p>- Orientar e assegurar o atendimento ao cidadão-usuário em todos os serviços prestados, inclusive as instalações da SRTb/PR, garantindo a sua satisfação.</p> <p>- Disponibilizar ao cidadão e postos de atendimentos do Ministério um canal direto de comunicação com o objetivo de atender solicitações de informações, receber e tratar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes aos programas e ações do MTE.</p>	Sandra Maria Bettega Moressi	Chefe do Serviço de Planejamento e Apoio ao Atendimento	01/01/2017 a 31/12/2017
Serviço de Planejamento e Apoio ao Atendimento -		Waldair Luiz Ferrari (Substituto)		01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
SEPLA (Portaria nº 1.151, DE 30/10/2017 - Obs. Vigência a partir de 30/10/2017)				
Seção de Multas e Recursos - SEMUR	- Providenciar o trâmite processual de todos os autos de infração e notificações de débito de FGTS e Contribuição Social (CS) lavrados pelos Auditores-Fiscais do Trabalho em exercício na SRTb/PR.	Wanderli Laudelino Farias Marcia Lopes Pereira (Substituta)	Chefe da Seção de Multas e Recursos	01/01/2017 a 01/10/2017 01/01/2017 a 01/10/2017 02/10/2017 a 31/12/2017 (respondendo pela chefia)
Seção de Inspeção do Trabalho - SEINT	I - Coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das atividades de fiscalização do trabalho, inclusive as relacionadas à segurança e saúde no trabalho, no âmbito da circunscrição da Superintendência, em especial as relativas a: a) combate à informalidade; b) combate ao trabalho infantil; c) promoção da aprendizagem; d) combate à discriminação no trabalho; e) inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados no mercado de trabalho; f) trabalho portuário e aquaviário; g) trabalho rural h) recolhimento do FGTS, da Contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória; e i) trabalho doméstico. j) trabalho em condições análogas às de escravo; II - Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, inclusive com os órgãos de segurança pública, objetivando otimizar a execução das ações de inspeção do trabalho; III - subsidiar a SIT na elaboração de diretrizes para a inspeção do trabalho; IV - Coordenar, supervisionar e orientar a elaboração do planejamento das ações da fiscalização do trabalho, observadas as políticas e diretrizes da SIT; e	Elias Martins Sergio Rech (substituto) Eduardo Guilherme Reiner (substituto) Luize Surkamp Bruno Carlo Wanderley (Substituto)	Chefe da Seção de Inspeção do Trabalho	01/01/2017 a 12/12/2017 01/01/2017 a 10/05/2017 12/05/2017 a 29/12/2017 13/12/2017 a 31/12/2017 29/12/2017 a 31/12/2017
Setor de Fiscalização do Trabalho - SEFIT	I - Promover a execução das atividades de fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista, observadas as políticas e diretrizes da SIT; II - Avaliar e dar encaminhamento às solicitações de informações relativas à fiscalização do trabalho na sua área de competência; III - viabilizar e controlar as diligências e viagens relativas à fiscalização do trabalho na sua área de competência; IV - Orientar, controlar e monitorar a execução de atividades de fiscalização do trabalho, inclusive no âmbito das gerências e agências regionais do trabalho, em especial as relacionadas a: a) combate à informalidade; b) combate ao trabalho infantil; c) promoção da aprendizagem;	Jose Valdir Haluch Junior Eduardo Guilherme Reiner Paulo Augusto Martins	Chefe do Setor de Fiscalização do Trabalho	01/01/2017 a 11/05/2017 12/05/2017 a 12/12/2017 13/12/2017 a 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	d) combate à discriminação no trabalho; e) inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados no mercado de trabalho; f) trabalho rural; g) trabalho doméstico; e h) trabalho em condições análogas às de escravo; e V - Subsidiar o processo de planejamento das ações de fiscalização na sua área de competência.	Substituto (Vago) Rubens Patrui Filho (Substituto)		01/01/2017 a 14/12/2017 15/12/2017 a 31/12/2017
Setor de Planejamento, Controle e Avaliação - SECON	I - Coordenar a elaboração e monitoramento do planejamento das ações de inspeção do trabalho; II - Realizar estudos e pesquisas com vistas a subsidiar o planejamento de ações da inspeção do trabalho, incluídas as ações de fiscalização de segurança e saúde no trabalho, em articulação com órgãos e entidades da administração pública, universidades e entidades de pesquisa; III - acompanhar e monitorar a execução das atividades relativas à entrada de dados e consulta ao Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT; IV - Propor ações e procedimentos administrativos voltados para o aperfeiçoamento da execução da ação fiscal; V - Propor a distribuição do contingente de Auditores-Fiscais do Trabalho na região de circunscrição da Superintendência; VI - Acompanhar e avaliar a produtividade relacionada à fiscalização do trabalho; VII - subsidiar a elaboração de programas, projetos e campanhas; e VIII - propor prioridades para a fiscalização de segurança e saúde no trabalho a partir das informações epidemiológicas sobre agravos à saúde do trabalhador e outros dados disponíveis relacionados ao tema.	Bruno Carlo Wanderley	Chefe do Setor de Planejamento, Controle e Avaliação	01/01/2017 a 31/12/2017
Setor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - SFGTS	I - Coordenar a execução da fiscalização do FGTS, da contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória; II - Organizar e manter banco de dados e cadastros disponíveis relativos à fiscalização do FGTS, da contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória; III - subsidiar o processo de planejamento da fiscalização dos recolhimentos do FGTS, da contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória; IV - Providenciar as notificações de empregadores relativas a indícios de irregularidades sobre os recolhimentos ao FGTS, da contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória; e V - Propor a fiscalização dos recolhimentos do FGTS, da contribuição social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, e da contribuição sindical obrigatória.	Jardete Vitor Sato	Assistente Sindical	01/01/2017 a 31/12/2017
Setor de Segurança e Saúde no Trabalho - SEGUR	I - Promover a execução das atividades de fiscalização de segurança e saúde no trabalho e trabalho portuário e aquaviário, observadas as políticas e diretrizes da SIT; II - Acompanhar e monitorar a execução das atividades de fiscalização das condições de	Titular (Vago)		01/01/2017 a 07/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	<p>segurança e saúde no trabalho;</p> <p>III - subsidiar o processo de planejamento das ações de fiscalização na sua área de competência;</p> <p>IV - Viabilizar e controlar as diligências e viagens relativas às ações de fiscalização de segurança e saúde no trabalho;</p> <p>V - Coordenar a execução de ações relativas à fiscalização das condições de trabalho que impactem na aplicação do fator acidentário de prevenção;</p> <p>VI - Avaliar e dar encaminhamento às solicitações de informações relativas à fiscalização do trabalho na sua área de competência;</p> <p>VII - analisar acidentes do trabalho, de acordo com as diretrizes da SIT;</p> <p>VIII - instruir processos relativos a embargo, interdição, prorrogação de jornada de trabalho em atividades insalubres, cadastramento de empresas que utilizam substâncias regidas por legislação específica, Programa de Alimentação do Trabalhador e outros relativos à sua área de competência;</p> <p>IX - Orientar os interessados nos processos de credenciamento de laboratórios de ensaio para testes de equipamentos de proteção individual;</p> <p>X - Desenvolver ações de prevenção de acidentes e de agravos à saúde do trabalhador em parceria com a Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro.</p>	<p>Rubens Patruni</p> <p>Substituto (Vago)</p> <p>Paulo Augusto Martins (substituto)</p>	<p>Chefe do Setor de Segurança e Saúde e Saúde no Trabalho</p>	<p>08/12/2017 a 31/12/2017</p> <p>01/01/2017 a 14/12/2017</p> <p>15/12/2017 a 31/12/2017</p>
Seção de Relações do Trabalho - SERET	<p>- Observando as orientações e diretrizes provenientes da Secretaria de Relações do Trabalho, executa o serviço de mediação de conflitos individuais e coletivos de trabalho, inclusive daqueles decorrentes das reclamações previstas no art. 36 da Consolidação das Leis Trabalhistas, e as atividades de assistência e de homologação de rescisões de contrato de trabalho.</p> <p>- Recebe e analisa preliminarmente os pedidos de homologação de quadros de carreira, prorrogação de contratos de trabalho temporário, registro sindical e alteração estatutária;</p> <p>- Recebe e arquivava acordos e convenções decorrentes das negociações de conflitos coletivos;</p> <p>- Orienta os interessados quanto aos pedidos de registro e atualização sindical, registro de empresas de serviço temporário, homologação de quadros de carreira, prorrogação de contratos de trabalho temporário e rescisão de contrato de trabalho;</p> <p>- Planeja, coordena, executa e avalia ações de capacitação na área de relações do trabalho e monitora a realização de conciliação de conflitos e de negociações coletivas e greves no âmbito da Superintendência.</p>	<p>Luiz Fernando Favaro Busnardo</p> <p>Vanda de Camargo (Substituta)</p>	<p>Chefe da Seção de Relações do Trabalho</p>	<p>01/01/2017 a 31/12/2017</p> <p>01/01/2017 a 31/12/2017</p>
Seção de Políticas de Trabalho, Emprego e Renda - SEPTER (Portaria nº 153 de 12/02/2009 - Obs. Vigência até	<p>- Políticas de Trabalho, Emprego e Renda – CTPS, Seguro-Desemprego, RAIS, CAGED, Abono Salarial, Registro Profissional.</p> <p>- Interlocução com atores conveniados para emissão de CTPS.</p>	<p>Regina Canto do Canto Souza</p> <p>Pedro Gilberto Prestes de Paula</p>	<p>Chefe da Seção de Políticas de Emprego</p>	<p>01/01/2017 a 13/02/2017</p> <p>14/02/2017 a 31/12/2017</p>

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
29/10/2017) Seção de Políticas de Emprego - SPE (Portaria nº 1.151, DE 30/10/2017 - Obs. Vigência a partir de 30/10/2017)		Valter Basso Weigert (Substituto)		01/01/2017 a 31/12/2017
Setor de Seguro-Desemprego e Abono Salarial - SEGAB	- Seguro-Desemprego e Abono Salarial	Valter Basso Weigert Tânia Aparecida de Oliveira Maschio (Substituta)	Chefe do Setor de Seguro-Desemprego e Abono Salarial	01/01/2017 a 31/12/2017 01/01/2017 a 31/12/2017
Setor de Identificação e Registro Profissional - SEPROF	- Interlocução com atores conveniados para emissão de CTPS	Titular Vago Tânia Aparecida de Oliveira Maschio (Titular) Reginaldo Cordeiro (Substituto)	Chefe do Setor de Identificação e Registro Profissional	01/01/2017 a 22/06/2017 23/06/2017 a 31/12/2017 01/01/2017 a 31/12/2017
Seção de Economia Solidária - SES	- Tem por objetivo: Promover o desenvolvimento de ações e programas relacionados com a geração de emprego, trabalho e renda. Fortalecer a institucionalidade da política nacional de economia solidária. Fomentar e fortalecer empreendimentos econômicos solidários e suas redes de cooperação em cadeias de produção, comercialização e consumo por meio de acesso ao conhecimento, crédito e finanças solidárias e da organização do comércio justo e solidário. Insere-se também o Programa o Programa Temático de Resíduos Sólidos, que está ligado as ações de economia solidária e integra o Plano Brasil Sem Miséria "Apoio e fomento às Associações, Cooperativas e Redes de Cooperação de Catadores de Materiais Recicláveis por meio de formação, assessoria técnica, infraestrutura e logística em unidade de coleta, triagem, processamento e comercialização de resíduos	Regina Eliana de Figueiredo	Chefe da Seção de Economia Solidária	01/01/2017 a 31/12/2017
Serviço de Administração - SEAD	- Compete planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas, administração de material, patrimônio, orçamento, bem como à gestão de contratos.	Arlindo da Cruz Gomes Junior Rosiani da Cruz Carneiro Rak (Substituta)	Chefe do Serviço de Administração	01/01/2017 a 31/12/2017 01/01/2017 a 31/12/2017
Setor de Pessoal – SEPES	- Compete executar as atividades relativas à administração de cadastro e pagamento de pessoal; - Acompanhamento de nomeações, designações, exonerações de cargos em comissão e funções gratificadas; - Instrução de processos administrativos; - Executar atividades operacionais junto aos Sistemas;	Silmara Aparecida dos Santos Eloisa do Rocio Pereira (Substituta)	Chefe do Setor de Pessoal	01/01/2017 a 31/12/2017 01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o controle mensal da frequência dos servidores; - Expedir certidões e declarações referentes à vida funcional dos servidores ativos, aposentados e extra-quadro; - Elaborar e publicar o boletim administrativo da Superintendência; - Organizar e manter atualizado o acervo funcional; - Controlar e executar o pagamento dos servidores ativos, aposentados, beneficiários de pensão civil e alimentícia, estagiários e extra-quadro; - Zelar pela integridade das informações relativas a pessoal, contidas na base de dados do SIAPE, mantendo-os atualizados; - Subsidiar a defesa da União; - Acompanhar e orientar as áreas quanto à contratação de estagiários. 			
<p>Setor de Benefícios e Assistência Médica – SEBAM (Portaria nº 153 de 12/02/2009 - Obs. Vigência até 29/10/2017)</p> <p>Setor de Aposentadorias, Pensões e Assistência Médica - SEAP (Portaria nº 1.151, DE 30/10/2017 - Obs. Vigência a partir de 30/10/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Compete Informar e orientar por telefone, pessoalmente, e-mail, referente a licenças médica, abono de permanência, auxílio natalidade auxílio pré-escolar, auxílio funeral, averbações, mapa de tempo de serviço, licença s/ vencimento, aposentadorias, pensões, SISAC, Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal, levar documentos no SIASS e CGU. 	Neuza Gonçalves de Souza	Chefe do Setor de Aposentadorias, Pensões e Assistência Médica - SEAP	01/01/2017 a 31/12/2017
Setor de Serviços Gerais – SESG	<ul style="list-style-type: none"> - Compete controlar e executar as atividades relacionadas à administração de material, patrimônio, obras, transportes, edifícios públicos e comunicações administrativas, bem como à gestão de contratos de prestação de serviços. 	<p>Cleber Roberto Rodrigues Costa</p> <p>Michelle Trindade Leite</p>	Chefe do Setor de Serviços Gerais	<p>01/01/2017 a 31/12/2017</p> <p>01/01/2017 a 31/12/2017</p>
<p>Núcleo de Documentação e Protocolo – NUDPRO (Portaria nº 153 de 12/02/2009 - Obs. Vigência até 29/10/2017)</p> <p>Núcleo de Manutenção Predial, Transportes e Protocolo - NUMAP (Portaria nº 1.151, DE 30/10/2017 - Obs. Vigência a partir de 30/10/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Compete recepcionar, processar e digitar documentos. Controlar malotes de correspondências. - Atendimento ao público. 	<p>Carlos José Martellozzo</p> <p>Walduir Luiz Ferrari (Substituto)</p>	Chefe do Núcleo de Manutenção Predial, Transportes e Protocolo	<p>01/01/2017 a 31/12/2017</p> <p>01/01/2017 a 31/12/2017</p>
Setor de Execução Orçamentária e Financeira – SEORF	<ul style="list-style-type: none"> - Compete promover a execução e orientação das atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros; Realizar o controle do crédito orçamentário e de outros adicionais das Unidades Gestoras 380944 e 400074 bem 	José Vicente Ramos Pontes	Chefe do Setor de Execução Orçamentária e Financeira	01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	como preparar os documentos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e arquivá-los e Executar as atividades operacionais prevista no SIAFI bem como no novo CPR.	Larissa Munaretto de Campos (Substituta)		01/01/2017 a 31/12/2017

1.4 Macroprocessos finalísticos

Em 2017, os Macroprocessos Finalísticos do Ministério do Trabalho - MTb foram revistos em função da elaboração do Plano de Mapeamento de Processos dos Serviços Públicos, utilizando-se a seguinte hierarquia: Macroprocesso / Processo / Subprocesso / Atividades / Tarefas.

Quadro – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos Finalísticos	Descrição	Processos relacionados	Subprocessos	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis	Fornecedores	Insumos	Principais parceiros externos
Proteção no trabalho	Tem por objetivo inspecionar o cumprimento das normas legais de proteção ao trabalhador, gerenciar os benefícios ao trabalhador e promover o diálogo tripartite das relações trabalhistas.	Gestão dos benefícios aos trabalhadores	Conceder seguro-desemprego formal	Seguro-desemprego pago	Trabalhadores demitidos sem justa causa	CSD/CGSA/DGB/SPPE	CAIXA, MPS, Empresas, Sindicatos, Tribunais, AFT, MEC, Requerentes	PIS, Extrato do FGTS/INSS, CTPS, TRCT, SD, CD, Termo de Homologação / Quitação, Sentença Judicial, Vaga de emprego, Curso de qualificação, Documentos pessoais (CPF, ID, CTPS, Comprovante de endereço)	DATAPREV, MEC, CAIXA, INSS, SINE, MF, Secretarias Estaduais do Trabalho e Secretarias Municipais de trabalho, Polícia Federal, Sistema "S", Justiça Federal, Tribunal de Justiça/PR, Justiça do Trabalho.
			Conceder seguro-desemprego doméstico	Seguro-desemprego pago	Trabalhadores domésticos demitidos sem justa causa	CSD/CGSA/DGB/SPPE	CAIXA, MPS, Empresas, Sindicatos, Tribunais, AFT, MEC, Requerentes	PIS, Extrato do FGTS/INSS, CTPS, TRCT, SD, CD, Termo de Homologação / Quitação, Sentença Judicial, Vaga de emprego, Curso de qualificação, Documentos pessoais (CPF, ID, CTPS, Comprovante de endereço)	DATAPREV, MEC, CAIXA, INSS, SINE, MF, Secretarias Estaduais do Trabalho e Secretarias Municipais de trabalho, Polícia Federal, Sistema "S", Justiça Federal, Tribunal de Justiça/PR, Justiça do Trabalho.
			Conceder seguro-desemprego bolsa qualificação	Seguro-desemprego pago	Trabalhadores com contrato de trabalho suspenso	CSD/CGSA/DGB/SPPE	CAIXA, MPS, Empresas, Sindicatos, Tribunais, AFT, MEC, Requerentes	PIS, Extrato do FGTS/INSS, CTPS, TRCT, SD, CD, Termo de Homologação / Quitação, Sentença Judicial, Vaga de emprego, Curso de qualificação, Documentos pessoais (CPF, ID, CTPS, Comprovante de endereço)	DATAPREV, MEC, CAIXA, INSS, SINE, MF, Secretarias Estaduais do Trabalho e Secretarias Municipais de trabalho, Polícia Federal, Sistema "S", Justiça Federal, Tribunal de Justiça/PR, Justiça do Trabalho.

			Conceder o benefício do Abono Salarial	Abono Salarial pago	O Abono Salarial foi assegurado aos trabalhadores pelo art. 239 da Constituição Federal. Para ter direito, o trabalhador precisa: Estar cadastrado no PIS/PASEP há pelo menos cinco anos; Ter recebido remuneração mensal média de até dois salários mínimos durante o ano-base; Ter exercido atividade remunerada, durante pelo menos 30 dias, no ano-base considerado para apuração; Ter seus dados informados pelo empregador (Pessoa Jurídica) corretamente na Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).	CAB/CGSA/DGB/SPPE	Banco do Brasil, CAIXA, Empresas	PIS, Extrato do FGTS/INSS, CTPS, CPF, IC	Banco do Brasil, CAIXA, Empregadores
	Fiscalização do Trabalho	Fiscalizar o cumprimento da legislação trabalhista	Fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista	Trabalhadores	CGFIT/DEFIT/SIT	SFITWEB, entidades representativas de trabalhadores, MPT.	SFIT, SFITWEB, Sistema AUDITOR	MPT, entidades representativas de trabalhadores	
Fiscalizar o ambiente de trabalho		Fiscalização do ambiente de trabalho	Trabalhadores	CGFIP/DSST/SIT	SFIT, entidades representativas de trabalhadores, MPT.	SFIT, SFITWEB, Sistema AUDITOR, Sistema de Referência em Análise de Acidente de Trabalho – SIRENA	MPT, entidades representativas de trabalhadores		
Fiscalização o Programa de Alimentação do Trabalhador		Fiscalização do cumprimento das normas do Programa de Alimentação do Trabalhador	Trabalhadores	DPAT/CGFIP/DSS T/SIT	PAT-online, entidades representativas de trabalhadores, MPT.	PAT-online, Sistema AUDITOR, SFITWEB	MPT, entidades representativas de trabalhadores		

			Fiscalizar o trabalho Portuário e Aquaviário	Fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista, incluídas as Normas Regulamentoras aplicáveis no setor Portuário e Aquaviário.	Trabalhadores	SEFPA/CGFIP/D SST/SIT	SFITWEB, entidades representativas de trabalhadores, MPT.	SFITWEB, AUDITOR	MPT, entidades representativas de trabalhadores
			Fiscalizar para a erradicação do trabalho análogo ao de escravo	Combate ao trabalho análogo ao de escravo em todas as suas formas	Trabalhadores	DETRAE/CGFIT/DEFIT/SIT	MPT, DPU, MPF, PF, PRF, SDH, MDS, OIT, CONATRAE	SFITWEB, SISTEMA AUDITOR	MPT, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, Comissão Pastoral da Terra, e entidades representativas de trabalhadores
			Fiscalizar para a erradicação do trabalho infantil	Combate ao trabalho infantil	Trabalhadores, crianças e adolescentes	DETIPA/CGFIT/DEFIT/SIT	MPT, SDH, CONAETI, MDS, entidades representativas dos trabalhadores,	SFITWEB, SISTEMA AUDITOR, SITI	MPT, SDH, CONAETI, MDS, Fórum Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil – FNPETI, Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA
			Fiscalizar a contratação de aprendiz e das pessoas com deficiência	Fiscalização do cumprimento da cota de contratação de aprendizes e PCDs pelas empresas obrigadas	Trabalhadores, adolescentes, pessoas com deficiência e reabilitados do INSS	DETIPA E DPcD/CGFIT/DEFIT/SIT	Sistema S, entidades sem fins lucrativos, entidades representativas de pessoas com deficiência, MDSA, MDH, MPT.	SFIT, SFITWEB, IDEB	MPT, Sistema "S", escolas técnicas, entidades sem fins lucrativos que tenham a aprendizagem como objetivo, entidades representativas de pessoas com deficiência, SPPE, MDSA, MDH.
			Fiscalizar o FGTS e Contribuições	Fiscalização do recolhimento do FGTS pelos empregadores	Trabalhadores	DFGTS/CGFIT/DEFIT/SIT	CAIXA, SFIT, Conselho Curador do FGTS – CCFGTS.	SFIT, SFITWEB, SISFGTS, AUDITOR, IDEB	CAIXA, PFN, CCFGTS

			Analisar acidentes de trabalho	Análise de acidentes e doenças do trabalho, o que permite o ingresso de ações regressivas em caso de culpa do empregador, além da identificação das causas de acidentes e doenças do trabalho, que serve como subsídio para a atuação na prevenção dessas ocorrências.	Trabalhadores	CGFIP/DSST/SIT	CAT, ANUÁRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, entidades representativas dos trabalhadores	SFITWEB, Sistema AUDITOR, Sistema de Referência em Análise de Acidente de Trabalho – SIRENA	MPT, entidades representativas de trabalhadores, Previdência Social, AGU,	
				Prestar orientação trabalhista	Orientação trabalhista e coleta de denúncias	Trabalhadores	SRTb	Trabalhadores	SFITWEB, legislação trabalhista, Normas Regulamentadoras	Trabalhadores, entidades representativas, MPT
			Gestão das relações do trabalho	Realizar mediação de conflitos trabalhistas	Mediação coletiva e individual	Trabalhadores - Empregadores	CGRT/SRT	Sistema Mediador, Entidades Sindicais e Empregadores	Solicitação de mediação	Entidades Sindicais e Empregadores
				Assistir a homologação de rescisões contratuais	Assistência a Homologação de Rescisões Contratuais	Trabalhadores - Empregadores	CGRT/SRT e SRTb	Trabalhadores - Empregadores	Recisão de Contrato de Trabalho	Não se aplica
				Homologar Plano de Cargos e Salários	Homologação do Plano de Cargos e Salários	Empregadores	SRTb	Empregadores	Solicitação de Homologação do Plano de Cargos e Salários	Não se aplica
				Registrar Acordos e Convenções	Registro de acordo e convenções coletivas	Trabalhadores e Empregadores	CGRT/SRT	Sistema Mediador, Entidades Sindicais, Empregadores e os Órgãos Judiciais	Negociação Coletiva Notificação Judicial	Não se aplica

		Análise de Recursos Administrativos	Conceder autorização para trabalho em feriados e finais de semana	Registro de acordo coletivo específico de trabalho	Trabalhadores e Empregadores	CGRT/SRT	Sistema Mediador, Entidades Sindicais e Empregadores	Acordo Coletivo Específico	Empregadores e Entidades Sindicais
			Julgar recursos de interdição/embargos	Decisões administrativas sobre recursos contra interdições e embargos impostos por Auditores-Fiscais do Trabalho	Empregadores, Trabalhadores	CGR/SIT	Inspeção do Trabalho representada pelos Auditores-Fiscais do Trabalho	Sistema Auditor, SFITWEB	PGFN
			Julgar recursos de autos de infração	Decisões administrativas sobre a procedência de Autos de Infração lavrados.	Administração Pública e Empregadores	CGR/SIT	Inspeção do Trabalho representada pelos Auditores-Fiscais do Trabalho	Sistema Auditor, CPMR, SFITWEB	Não se aplica
			Julgar recursos do PAT	Decisões administrativas sobre cancelamento de cadastro de pessoas jurídicas participantes do PAT	Pessoas Jurídicas participantes do PAT e trabalhadores	CGR/SIT	Inspeção do Trabalho representada pelos Auditores-Fiscais do Trabalho	PAT-online; Relatório Total e Atlas (portal do Ministério do Trabalho); Sistema AUDITOR, SFITWEB, CPMR	PGFN
			Julgar recursos de notificação de débito para com o FGTS	Decisões administrativas sobre recursos contra Notificações de Débito de FGTS e Contribuição Social (NDFC)	Administração Pública e Empregadores	CGR/SIT	Inspeção do Trabalho representada pelos Auditores-Fiscais do Trabalho	Sistema Auditor, CPMR, SFITWEB, SISFGTS	Não se aplica
Fomento de oportunidades de trabalho, emprego e renda	Tem por objetivo fomentar o desenvolvimento de oportunidades de trabalho, emprego e renda, por meio de ações de economia solidária e de apoio o	Apoiar e fomentar empreendimentos econômicos solidários	Promover a formação em Economia Solidária	Formação em Economia Solidária	Associados, Cooperativados e interessados em criar um Empreendimento Econômico Solidário	CGFAST/SENAES	SENAES	Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários	ONGS/Conveniadas
			Apoiar a criação e desenvolvimento de cooperativas	Criação e desenvolvimento de Cooperativas Sociais	Comunidades e Cooperativas Sociais em funcionamento	CGFAST/SENAES	SENAES	Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários	ONGS/Conveniadas

	trabalhador na sua (re)inserção no mercado de trabalho.		sociais						
			Apoiar a organização da comercialização de produtos de economia solidária	Apoio à realização de Feiras de Economia Solidária/Oficinas de estratégias de comercialização	Empreendimentos Econômicos Solidários e Movimento de Economia Solidária	CGPROC/SENAES	SENAES	Redes de Empreendimentos Econômicos Solidários	ONGS/Conveniadas
			Divulgar finanças solidárias	Campanhas e materiais gráficos de divulgação de finanças solidárias	Público Geral e Redes de Cooperativas de Economia Solidária	CGCF/SENAES	SENAES / Assessoria de Comunicação do Ministério do Trabalho	Materiais de Divulgação	ONGS/Conveniadas
			Prestar assistência técnica aos empreendimentos econômicos solidários	Suporte de cunho técnico e administrativo	Empreendimentos de Economia Solidária	CGFASTT/SENAES	SENAES	Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários	ONGS/Conveniadas
Gestão de Registros Trabalhistas	Tem por objetivo gerenciar a concessão de registros, autorizações e certificações relacionados à identificação do trabalhador e sua vida laboral, segurança no trabalho e organização de entidades sindicais representativas de empregadores e trabalhadores	Concessão de Registros e Certificações	Conceder registro sindical e alteração estatutária	Registro Sindical	Entidades Sindicais	CGRS/SRT	Entidades Sindicais, Órgãos Judiciais e CNES	Solicitação de Registro ou Alteração Estatutária	Não se aplica
			Conceder registro de empresa de trabalho temporário	Registro da empresa de trabalho temporário	Empregadores	CGRT/SRT	Sistema SIRETT e Empregadores	Solicitação de Registro, Alteração ou Cancelamento de Empresa de Trabalho Temporário	Não se aplica
			Emitir relação de vínculos trabalhistas	Relação emitida	Trabalhadores, estabelecimentos privados e públicos, órgãos dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo	CCAD/CGCIPE/DE R/SPPE	CAGED, RAIS, CNIS	Dados do trabalhador (pis/pasep, cpf, id), do empregador (cnpj/cei, ofício, procuração), alvará expedido pelo Poder Judiciário	SERPRO, CAIXA, BANCO DO BRASIL, DATAPREV, INSS
		Gestão de Registros Administrativos	Realizar cadastro de entidade sindical especial	Cadastro de Sindicato de aposentados e pensionistas	Trabalhadores aposentados e pensionistas	CGIRT-CS/SRT	CNES e Entidades	Solicitação de Cadastro de Sindicato de aposentados e pensionistas	Não se aplica
			Gerenciar atualização sindical	Atualização Sindical	Entidades Sindicais	CGRS/SRT	CNES e Entidades Sindicais	Solicitação da Alteração Sindicais	Não se aplica

		Identificação e Registro Profissional	Emitir CTPS	CTPS emitida, com caderneta entregue	Trabalhador	CIRP/CGCIPE/DE R/SPPE	DATAPREV, Esdeva, SRTb	Cadernetas, kit de captura de imagens, impressoras monocromáticas e coloridas, sistema CTPSWEB	Prefeituras e órgãos/entidades públicos estaduais e municipais convenientes do SINE
			Realizar baixa de vínculo trabalhista em CTPS	Baixa administrativa de vínculo trabalhista em CTPS	Trabalhadores	Seção/Setor de Relações do Trabalho/SRTb	Trabalhador, AFT	Denúncia, CTPS, RAIS, ação fiscal	Não se aplica
			Realizar atualizações de CTPS	Caderneta de Carteira atualizada e cadastro no sistema atualizado	Trabalhador	CIRP/CGCIPE/DE R/SPPE	DATAPREV	Sistema CTPSWEB	Prefeituras e órgãos/entidades públicos estaduais e municipais convenientes do SINE
			Conceder registro profissional	Cartão de Registro Profissional emitido	Trabalhadores cujo exercício da profissão depende de registro, porém não existe órgão específico criado para tanto.	CIRP/CGCIPE/DE R/SPPE	Administração Central do MTb e SRTb	Sistema SIRPWEB	Entidades de classe, empresas

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Este capítulo está estruturado em três grandes eixos: planejamento organizacional, resultados do desempenho orçamentário, resultados operacionais.

A SRTb/PR não desenvolveu, no exercício de 2017, seu próprio planejamento.

2.1 Planejamento Organizacional

No decorrer de 2017, o Ministério do Trabalho envidou esforços para a finalização da formulação do Planejamento Estratégico para o período de 2017 a 2019. A metodologia adotada permaneceu a mesma que, desde 2013, norteia a elaboração do Planejamento do Órgão, o Balanced Scorecard – BSC.

Os referenciais estratégicos do Ministério foram publicados pela Portaria nº 1.219, em 29 de novembro de 2017. Cumpre ressaltar que a elaboração do Planejamento Estratégico envolveu toda a administração central do Ministério contando ainda com a adesão da Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro.

Como resultado, foi construído o Mapa Estratégico para o período de 2017 a 2019, contendo 3 objetivos estratégicos na perspectiva de Resultados, 13 na de Processos Internos e 8 na perspectiva de Aprendizado e Crescimento, conforme mostrado abaixo. Para mensurar o alcance dos 24 objetivos estratégicos, foram definidos 59 indicadores com metas anualizadas até 2019.



Cabe destacar que, conforme a metodologia adotada, anualmente, os objetivos estratégicos deverão ser desdobrados em ações estratégicas, com a definição de metas anuais, indicadores de desempenho e dos gestores responsáveis por cada ação, constituindo-se no Plano de Ação, que deverá ser monitorado trimestralmente.

Considerando a publicação da Portaria do Planejamento Estratégico no final do ano de 2017, para esse ano foram monitoradas as metas dos indicadores dos objetivos estratégicos, sendo que o desdobramento em ações estratégicas, consolidadas em um Plano de Ação, será realizado a partir do ano de 2018.

Com o intuito de assegurar o monitoramento adequado da implementação do Planejamento Estratégico, a partir da execução do Plano de Ação 2018, prevê-se a realização de reuniões trimestrais com gestores da alta administração do MTb e Fundacentro. As Reuniões de Avaliação da Estratégia – RAE são fundamentais para o envolvimento e comprometimento pessoal das lideranças com a gestão estratégica corporativa, além de contribuírem para a promoção e internalização de uma cultura organizacional voltada para resultados.

2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

A Portaria nº 1.219/2017, que aprovou o Planejamento Estratégico do MTb para o período de 2017 a 2019, apresenta o Mapa Estratégico do Órgão, composto por 24 objetivos estratégicos e 59 indicadores, distribuídos pelas perspectivas de resultados, processos internos e aprendizado e crescimento.

Cumprir informar que esses objetivos estão em consonância com o disposto no Decreto nº 8.894, de 3 de novembro de 2016, que dispõe sobre as competências do Ministério do Trabalho, a saber: (1) política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador; (2) política e diretrizes para a modernização das relações do trabalho; (3) fiscalização do trabalho, inclusive do trabalho portuário, bem como aplicação das sanções previstas em normas legais ou coletivas; (4) política salarial; (5) formação e desenvolvimento profissional; (6) segurança e saúde no trabalho; (7) política de imigração; e (8) cooperativismo e associativismo urbanos.

Durante o ano de 2017, as Superintendências Regionais do Trabalho - SRTb atuaram nos objetivos estratégicos por meio da execução de ações, visando alavancar os indicadores dos objetivos e operacionalizar as intervenções necessárias para alinhar a atuação do órgão às estratégias definidas.

As SRTb não figuram no PPA. Assim, não podem indicar objetivos relacionados a programas temáticos como estando sob sua responsabilidade.

2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

O Planejamento Estratégico do MTb foi concebido para o triênio 2017-2019 com a finalidade de ser alinhado ao Plano Plurianual 2016-2019. A sua formulação teve início no ano de 2016, em agosto, com a palestra de abertura ministrada pelo especialista em Estratégia, Carlos Julio.

A Portaria que instituiu o Planejamento Estratégico para o período de 2017 a 2019 apresentou indicadores para os objetivos estratégicos com metas anualizadas, que foram objeto de monitoramento e análise por parte do Órgão.

Para 2018 há previsão de execução de todo o ciclo do Planejamento: publicação e execução do Plano de Ação, com monitoramento e avaliação dos resultados alcançados.

2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A SRTb/PR tem como negócio, na sua área de jurisdição, a execução, supervisão e monitoramento das ações relacionadas a políticas públicas afetas ao MTb, especialmente as de fomento ao trabalho, emprego e renda, execução do Sistema Público de Emprego, as de fiscalização do trabalho, mediação e arbitragem em negociação coletiva, melhoria contínua nas relações de trabalho, e de orientação e apoio ao cidadão. As competências desta unidade estão alinhadas à missão institucional de “Promover cidadania pelo trabalho digno” uma vez que contribui, principalmente, com a materialização das políticas na forma de oferta de prestação de serviços à sociedade.

A elaboração do Planejamento Estratégico do MTb, utilizando a metodologia do Balance Scorecard - BSC, sob a forma do Mapa Estratégico, adotou como ponto de partida a missão institucional do órgão, ou seja, a sua razão de existir. A partir da missão validada pela alta gestão, os demais referenciais estratégicos foram definidos, numa relação de causa e efeito entre eles. Assim, pode-se afirmar que, como resultado da adoção da metodologia BSC, o plano nos níveis estratégico, tático e operacional já nasce alinhado à missão institucional do Órgão.

2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

As metas definidas para os indicadores dos objetivos estratégicos contemplam todo o exercício de 2017 e foram objeto de monitoramento e análise por parte do Órgão.

O trabalho de consolidação do monitoramento realizado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização Institucional - CGPLAMI deu origem ao relatório de avaliação dos resultados alcançados em 2017.

Para facilitar a visualização dos resultados, no processo de monitoramento, os indicadores foram classificados por sinalizadores que expressam o desempenho em termos de alcance das metas dos indicadores das ações, a saber:

● Cumprido (100%) ● Atenção (99% a 80%) ● Preocupante (79% a 50%) ● Crítico (menor que 50%)

O sinalizador verde expressa o cumprimento total da meta ou sua superação. Em um nível abaixo, o sinalizador amarelo representa as metas que atingiram de 80% a 99% do previsto, ou seja, possuem um desempenho satisfatório, mas ainda exigem uma atenção especial para o seu total alcance. O sinalizador vermelho compreende o intervalo entre 50% e 79% de alcance da meta, classificado como preocupante; pode indicar a necessidade de implementação de ações corretivas para melhorar o desempenho e possibilitar o alcance do resultado previsto. Em último nível, a cor preta sinaliza as metas que possuem um resultado abaixo de 50% do planejado. Considera-se como crítico, demandando total atenção e concentração de esforços para recuperar seu desempenho.

O relatório supracitado é disponibilizado aos gestores da administração central e SRTb.

O monitoramento do PPA 2016-2019 é realizado por meio do preenchimento das informações pelas unidades organizacionais responsáveis pelos objetivos e metas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP. A coordenação dessa atividade, no âmbito do Ministério, também se encontra sob a responsabilidade da CGPLAMI, que realiza ainda uma análise da consistência das informações prestadas no monitoramento do SIOP com aquelas prestadas pelo Órgão em outros documentos produzidos pelo governo federal, tais como: Mensagem Presidencial, Prestação de Contas da Presidência da República etc.

2.3 Desempenho Orçamentário

Conforme explicitado no item “Planejamento Organizacional”, em 2018, haverá um desdobramento do Planejamento em ações estratégicas, sob a forma de um plano de ação. Os resultados dos indicadores dos objetivos estratégicos serão apresentados no item “Apresentação de análise de indicadores de desempenho”.

2.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

Conforme descrito no item “2.1.1 - Descrição sintética dos objetivos no exercício”, as SRTb não figuram no PPA. Assim, não podem indicar objetivos relacionados a programas temáticos como estando sob sua responsabilidade.

2.3.1.1 Programas do PPA

Este item será apresentado no relatório da Secretaria-Executiva.

2.3.1.2 Objetivos dos Programas do PPA

Conforme descrito no item “2.1.1 - Descrição sintética dos objetivos no exercício”, as SRTb não figuram no PPA. Assim, não podem indicar metas relacionadas a objetivos de Programas Temáticos como estando sob sua responsabilidade.

2.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Este item será apresentado no relatório da Secretaria-Executiva.

2.3.2.1 Ações do OFSS relacionadas a programa temático do PPA de responsabilidade da UPC

As despesas de manutenção administrativa das Superintendências Regionais do Trabalho são custeadas com o orçamento alocado na Ação 4815 – Funcionamento das Unidades Descentralizadas, cuja gestão está a cargo da Secretaria-Executiva e as descentralizações são realizadas pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade via Sistema de Acompanhamento Orçamentário – SISAQ, de acordo com os limites autorizados pela Secretaria-Executiva.

2.3.2.2 Ações não Previstas na LOA do exercício – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.2.3 Ações – Orçamento de Investimento - OI

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.2.4 Análise Situacional

Considerando a não aplicação dos itens arrolados nos tópicos que antecedem, abstém-se da apresentação da “Análise Situacional” no Relatório de Gestão desta UPC.

2.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Dentre os fatores intervenientes no desempenho orçamentário do exercício de 2017, destaca-se a restrição orçamentária imposta ao Ministério do Trabalho pelo Decreto nº 8.961, de 16 de janeiro de 2017, conforme demonstração, a seguir, inviabilizando o pleno atendimento das demandas das unidades do Ministério, inclusive pedidos de reformas procedentes das Superintendências Regionais do Trabalho nos Estados e no Distrito Federal.

Unidade Orçamentária	Dotação Inicial	Limite Autorizado	% Autorizado	Valores Bloqueados	% Bloqueado
40101 – MTb (Direta)	128.917.333	72.565.898	56,29%	56.351.435	43,71%
40203 - Fundacentro	28.058.671	15.707.716	55,98%	12.350.955	44,02%
40901 - FAT	626.082.019	356.518.480	56,94%	269.563.539	43,06%
TOTAL	783.058.023	444.792.094	56,80%	338.265.929	43,20%

Ao longo do exercício foram autorizadas expansões de limites para empenho, totalizando R\$ 685.999.634,00, que corresponde a 86,57% da dotação autorizada na LOA/2017, tendo permanecido contingenciados R\$ 106.412.649,00,00, equivalente a 13,86% do orçamento discricionário.

As limitações orçamentárias implicaram também em grande número de alterações (remanejamentos) durante o exercício, visando possibilitar a cobertura das despesas contratuais, especialmente as renovações dos contratos pelas unidades gestoras executoras.

Além disso, o bloqueio de dotações determinado pelo Decreto nº 8.961/2017 e Portaria nº 17/SOF/MP, de 19 de abril de 2017, respectivamente, resultou no bloqueio de toda dotação contingenciada até o mês de dezembro de 2017. A devolução do crédito tipo 800, registrado no SIOP, foi realizada pela SOF/MP após o prazo final para empenho, dia 08 de dezembro de 2017, conforme art. 9º-A do Decreto nº 8.961/2017, incluído pelo Decreto nº 9.018, de 30 de março de 2017. Inviabilizando, assim, a execução da dotação orçamentária contingenciada no exercício.

O desempenho orçamentário da SRTb/PR foi fortemente impactado pelas restrições orçamentárias decorrentes de cortes no orçamento federal, comum a toda Administração Pública Federal em 2017. Contudo, a maioria dos compromissos foi cumprido conforme o planejado.

O fato do descontingenciamento ter ocorrido somente na proximidade de encerramento do exercício prejudicou a realização de novas e/ou o restabelecimento de contratações encerradas durante o exercício, devido ao contingenciamento imposto.

2.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

A SRTb/PR não registrou passivo por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2017, motivo pelo qual, o quadro relacionado a este item não será apresentado no Relatório.

2.3.4.1 Análise Crítica

A SRTb/PR não registrou passivo por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2017, motivo pelo qual, não haverá apresentação no Relatório do item "Análise crítica", referente à gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

2.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores – UG 380944

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (d) = (a-b-c)	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	
.....					
.....					
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12/ do ano 2017 (i) = (e-g-h)
2016	657.067,03	544.236,59	544.236,59	19.565,27	93.265,17
.....					
.....					

Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb

Quadro - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores – UG 400074

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (d) = (a-b-c)	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	
.....					
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12/ do ano 2017 (i) = (e-g-h)
2016	5.447,80	4.455,50	4.455,50	992,30	0,00
2015	26.687,69	0,00	0,00	26.687,69	0,00
.....					

Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb

2.3.5.1 Análise Crítica

A inscrição de Restos a Pagar registrados anualmente decorre, em sua grande maioria, de despesas decorrentes das contratações e/ou aquisições firmados pelas Unidades Gestoras 380944 e 400074, cujas Notas Fiscais não foram enviadas para pagamento no exercício corrente.

Sendo assim, as despesas ocorridas no final do exercício e inscritas em Restos a Pagar (RP), quer tenham sido realizadas para pagamento de contratos continuados quer para pagamento de novas aquisições, têm reflexo na gestão financeira, porém não comprometem o bom andamento da gestão Orçamentária / Financeira ou estratégia de pagamento da Unidade Gestora.

2.3.6 Execução descentralizada com transferência de recursos

Em 2017, a SRTb/PR não realizou execução descentralizada com transferência de recursos, razão pela qual para os itens "2.3.6.1 - Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos; 2.3.6.2 - Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores; 2.3.6.3 - Visão gerencial da análise das contas prestadas; 2.3.6.3.1 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadoras por recebedores de recursos; 2.3.6.4 - Análise crítica e 2.3.7 - Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas", não há conteúdo a apresentar no presente relatório.

2.3.6.1 Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.6.2 Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.6.3 Visão gerencial da análise das contas prestadas

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.6.3.1 Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.6.4 Análise Crítica

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.7 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

Não se aplica a realidade desta UPC.

2.3.8 Informações sobre a execução das despesas

Este item tem por objetivo demonstrar, de forma sucinta e gerencial, a consolidação da execução da despesa pelas unidades gestoras (UG) que compõem o contexto da unidade prestadora da conta (UPC).

2.3.8.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro – Despesas por modalidade de contratação – UG 380944

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.825.132,17	70,68	5.020.531,64	73,76	4.575.789,40	71,77	4.434.820,69	72,12
a) Convite								
b) Tomada de Preços	154.234,95		412.294,25					
c) Concorrência								
d) Pregão	4.670.897,22		4.608.237,39		4.575.789,40		4.434.820,69	
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	1.790.832,44	26,23	1.659.201,40	24,38	1.612.100,38	25,28	1.587.845,32	25,82
h) Dispensa	1.104.203,73		1.047.735,89		1.019.164,92		1.018.026,24	
i) Inexigibilidade	686.628,71		611.465,51		592.935,46		569.819,08	
3. Regime de Execução Especial	10.451,88	0,15	7.302,89	0,11	10.451,88	0,16	7.302,89	0,12
j) Suprimento de Fundos	10.451,88		7.302,89		10.451,88		7.302,89	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	18.473,93	0,27	27.030,34	0,40	18.473,93	0,29	27.030,34	0,44
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias	18.473,93		27.030,34		18.473,93		27.030,34	
5. Outros	182.309,77	2,67	92.397,23	1,36	159.215,11	2,50	92.397,23	1,50
6. Total das Despesas acima (1+2+3+4+5)	6.827.200,19	100	6.806.463,50	100	6.376.030,70	100	6.149.396,47	100
7. Total das Despesas da UPC	6.827.200,19	100	6.806.463,50	100	6.376.030,70	100	6.149.396,47	100

Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb

Quadro – Despesas por modalidade de contratação – UG 400074

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	82.837,15	32,11	41.576,97	25,08	75.544,20	31,45	36.129,17	22,53
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	82.837,15		41.576,97		75.544,20		36.129,17	
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	28.086,24	10,89	1.903,69	1,15	17.692,97	7,37	1.903,69	1,19
h) Dispensa								
i) Inexigibilidade	28.086,24		1.903,69		17.692,97		1.903,69	
3. Regime de Execução Especial								
j) Suprimento de Fundos								
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	107.330,71	41,60	94.912,23	57,25	107.330,71	44,68	94.912,23	59,19
k) Pagamento em Folha			22.516,88				22.516,88	
l) Diárias	107.330,71		72.395,35		107.330,71		72.395,35	
5. Outros	39.737,54	15,40	27.404,98	16,53	39.654,19	16,51	27.404,98	17,09
6. Total das Despesas acima (1+2+3+4+5)	257.991,64	100	165.797,87	100	240.222,07	100	160.350,07	100
7. Total das Despesas da UPC	257.991,64	100	165.797,87	100	240.222,07	100	160.350,07	100

Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb

2.3.8.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa – UG 380944

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
Nome do elemento de despesa								
...								
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
3. Outras Despesas Correntes								
Locação de Mão de Obra	4.221.848,00	4.170.020,97	4.178.952,99	4.017.344,15	42.895,01	152.676,82	4.178.952,99	4.017.344,15
Outros Serviços de Terceiros PJ	1.919.791,60	2.124.609,56	1.565.720,29	1.633.845,62	354.041,31	490.763,94	1.565.650,29	1.633.845,62
Outros Serviços de Terceiros PF	261.244,62	263.536,79	260.608,73	263.186,79	635,89	350,00	260.608,73	263.186,79
Demais elementos do grupo	330.870,55	248.296,18	277.343,27	235.019,91	53.527,28	13.276,27	277.343,27	235.019,91
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
Obras e Instalações	93.475,42		93.475,42				93.475,42	
...								
5. Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa								
...								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								

Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb

Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa – UG 400074

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
Sentenças Judiciais		22.516,88		22.516,88				22.516,88
...								
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
3. Outras Despesas Correntes								
Diárias – Pessoal Civil	107.330,71	72.395,35	107.330,71	72.395,35			107.330,71	72.395,35
Outros Serviços de Terceiros PJ	51.775,56	17.239,46	51.775,56	15.791,66		1.447,80	51.775,56	15.791,66
Outros Benefícios Assistenciais do Servidor	36.177,39	25.602,71	36.177,39	25.602,71			36.177,39	25.602,71
Demais elementos do grupo	62.707,98	28.043,47	44.938,41	24.043,47	17.769,57	4.000,00	44.938,41	24.043,47
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
Nome do elemento de despesa								
...								
5. Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa								
...								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb								

2.3.8.3 Análise crítica da realização da despesa

O desempenho orçamentário da SRTb/PR foi fortemente impactado pelas restrições orçamentárias decorrentes de cortes no orçamento federal, comum a toda Administração Pública Federal em 2017. Contudo, a maioria dos compromissos foi cumprido conforme o planejado.

O fato do descontingenciamento ter ocorrido somente na proximidade de encerramento do exercício prejudicou a realização de novas e/ou o restabelecimento de contratações encerradas durante o exercício, devido ao contingenciamento imposto.

As variações na realização da despesa demonstrada nos quadros “Despesas por modalidade de contratação”, tanto da UG 380944 como da UG 400074, guardam relação com a dotação orçamentária das Secretarias do Ministério do Trabalho responsáveis pela gestão dos recursos previstos e sua liberação para aplicação pelas Superintendências, bem como com a capacidade de operacionalização destes recursos por parte do Serviço de Administração, em que pese o quantitativo reduzido de servidores adequado à demanda da SRTb/PR.

No que se refere às despesas da unidade, ressalta-se que os recursos da UG 380944 (FAT) custeiam o maior volume das despesas administrativas compreendidas em: diárias e passagens, aquisição de materiais de consumo e combustíveis e a contratação de serviços de terceiros (vigilância, limpeza e conservação, locação de imóveis, telefonia, correios, água e esgoto, entre outros), basicamente despesas de custeio necessárias para o apoio, manutenção e conservação da Sede, Gerências e Agências. Já os recursos da UG 400074 (Tesouro) são empregados principalmente para custeio das ações e contratações relacionadas à fiscalização do trabalho e demais áreas finalísticas.

A Reforma Administrativa ocorrida em 2016 resultou na unificação dos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social. Em função desta reforma, significativos entraves ocorreram na execução orçamentária devido a inviabilidade da execução nas UG dos órgãos extintos, a demora na criação das UG do Órgão 40.000 – MTPS e de vários meses sem novos CNPJ. Neste cenário, os valores alocados não puderam ser aplicados pela SRTb/PR, impactando principalmente as operações de custeio das atividades relacionadas à fiscalização do trabalho. Este fato explica o significativo aumento do gasto total na unidade gestora do Tesouro, que utilizam recursos do orçamento fiscal (400074), o qual pode ser evidenciado nos quadros “Despesas por modalidade de contratação” e “Despesas por grupo e elemento de despesa”, comparativamente entre os exercícios de 2016 e 2017. Desta forma, o aumento percebido é resultado da gradativa retomada das ações, anteriormente prejudicadas pela restrição orçamentária e pela reestruturação decorrente da extinção do MTE.

Já para a UG 380944 (FAT) pode-se notar no quadro “Despesas por modalidade de contratação” que a estrutura do gasto retratada manteve-se praticamente constante, comparativamente nos exercícios de 2016 e 2017. Em 2017, verifica-se que houve um aumento no gasto total da unidade gestora que pode ser explicado pelos reajustes contratuais realizados com base em índices oficiais de governo e também nas convenções coletivas de trabalho homologadas no exercício corrente.

Os valores aplicados na modalidade de dispensa de licitação resultam da contratação de imóveis para instalação e funcionamento de 10 (dez) Agências e 01 (uma) Gerência, sendo este o maior volume de gastos nesta modalidade, seguidos dos contratos de energia elétrica, telefonia fixa, serviços de malote (Correios) para todas as unidades, alarme monitorado para 07 (sete) Agências Regionais e de vagas de estacionamento para a Sede, enquanto na modalidade de inexigibilidade se concentram as contratações referentes às despesas cujos objetos constituem-se monopólio no mercado atual, tais como: água, esgoto, passagens aéreas (Compra Direta), Correios (Serviços Postais). Dentre estes, o volume mais substancial se refere aos Serviços Postais dos Correios, com demanda cada vez mais crescente pelas áreas finalísticas para realização das fiscalizações indiretas, via postagem. Já as aquisições de material e serviços representam menos de 4% do montante total de despesas realizadas por dispensa ou inexigibilidade, sendo este percentual utilizado em despesas

pontuais e de pequeno vulto, normalmente para atender as Agências Regionais. Desta forma, justifica-se o percentual apresentado de 26,23% realizado por contratações diretas, tratando-se de característica das Superintendências pela necessidade de manutenção das unidades descentralizadas e das contratações cujos objetos constituem-se monopólio no mercado atual.

No quadro “Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa” da UG 380944, nas despesas relacionadas à “Locação de Mão de Obra” verifica-se que houve aumento em relação ao exercício anterior, resultante das repactuações e reajustes contratuais realizados com base nas convenções coletivas de trabalho, já informando anteriormente. Contudo, nas despesas referentes a “Outros Serviços de PJ e de PF” percebe-se sensível redução, a qual se tem obtido ao longo dos exercícios, com a publicação do Decreto nº 8.540/2015 que dispõe quanto à adoção de medidas para a racionalização do gasto público nas contratações realizadas pela Administração Pública. Esta redução é decorrente do encerramento de contratos realizados ainda no exercício 2016, bem como do esforço empreendido nas renegociações contratuais.

Quanto ao suprimento de fundos observa-se pequena variação do valor aplicado, o que denota atuação desta UPC no sentido de manter-se na linha de reduzir ao máximo o uso desta forma de contratação. Ressalta-se que esta modalidade restringe-se apenas a UG 380944, para atendimento de despesas de pequeno vulto e emergenciais, principalmente das Gerências e Agências Regionais.

Em síntese, em que pese o contingenciamento no exercício, o limite orçamentário para a execução da Ação 4815 – Funcionamento das Unidades Descentralizadas foi suficiente para manter em funcionamento da Sede e das unidades descentralizadas, bem como cumprir com a execução das despesas e compromissos assumidos com contratos e fornecedores, entretanto, para o próximo exercício serão empreendidos esforços para restabelecer contratos encerrados, mas que devido a relevância para o bom funcionamento da sede e demais unidades, deverão constar no planejamento das contratações da SRTb/PR. E, por entender que o número reduzido de servidores tende a ser ainda mais agravado objetiva-se para o próximo exercício oportunizar a participação dos servidores em cursos de qualificação e capacitação de pessoal, no intuito de obter melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional, além de alinhamento junto ao órgão central na busca de soluções conjuntas, principalmente referentes às dificuldades comuns às Superintendências, de todas as Unidades de Federação.

2.4 Desempenho Operacional

O desempenho operacional tem por objetivo demonstrar os resultados obtidos pela UPC na condução dos objetivos definidos nos planos, seja estratégico, tático ou operacional.

A abordagem do desempenho operacional será apresentada através da ação estratégica bem como da análise situacional para os objetivos estratégicos executados pelas áreas da UPC, visando uma melhor demonstração da análise.

Também serão evidenciadas, de forma sucinta, as eventuais dificuldades enfrentadas pelas áreas da UPC na consecução de seus objetivos.

SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO – SAA (Gabinete)

Quadro – Desempenho Operacional do SAA no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Planejar, dirigir e avaliar a execução das atividades da Superintendência	<p>- Assessorar os dirigentes do Ministério do Trabalho na formulação de diretrizes e definição de prioridades e gestão de recursos para a Superintendência Regional. Participação na qualidade de membro nos Conselhos SENAI e SENAC e Conselho Estadual do Trabalho.</p> <p>- Assessoramento ao Superintendente em demandas internas e externas, bem como a realização de suporte técnico-administrativo às ações planejadas, implantadas e implementadas junto a todas as áreas e Unidades Descentralizadas da SRTb/PR; Gestão de processos internos e externos com vistas a formalização de convênios e/ou acordos de cooperação para desenvolvimento de ações conjuntas e integradas voltadas ao fortalecimento da atuação das áreas de Inspeção do Trabalho e Políticas de Trabalho, Emprego e Renda; Gestão interna e externa para a realização de eventos voltados às áreas finalísticas da Superintendência (Inspeção do Trabalho - "Campat 2017", "Abril Verde", "Seminário Dia Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho", e Políticas de Emprego - "Treinamento de Emissores - Curitiba, Região Metropolitana e Litoral"); Participação na qualidade de representante da Superintendência Regional do Trabalho e presidindo o Conselho Estadual do Trabalho no exercício de 2017;</p> <p>- Prestação de informações em Mandados de Segurança, Despachos, Pareceres, Expedição de Correspondências (Ofícios e Memorandos), Controles, Interlocução junto aos Órgãos Externos e Internos do Ministério do Trabalho; Realização de processos licitatórios (elaboração de editais e coordenação das sessões de pregões eletrônicos e demais modalidades licitatórias); Gerenciamento dos sistemas CGUPAD, SPIUNET, SIASG, SICAF, COMPRASNET e REP.</p>	-	100% por demanda	100%	O Gabinete em conformidade com as diretrizes emanadas do Gabinete do Ministro e demais áreas afetas, buscou implantar e implementar medidas, junto a todas as áreas e unidades descentralizadas com vistas ao alcance da missão institucional. Em 2017 manteve interlocução permanente com as coordenações e secretarias do Órgão Central de forma a atender às necessidades desta Superintendência no que se refere a sua logística e processos finalísticos. Igualmente buscou estabelecer parcerias com outros órgãos do Poder Público e demais seguimentos para fortalecimento (maior capilaridade, celeridade e otimização de recursos) de suas ações.

Análise Crítica:

No exercício de 2017, em que pese uma equipe restrita no Gabinete, foi possível proceder com os encaminhamentos necessários em resposta a todas as demandas que se apresentaram ao longo do ano. Tem-se como entendimento a necessidade de maior apreensão pelas áreas, sobre as suas atribuições, rotinas, fluxos e procedimentos, de forma que sejam propositivas no mapeamento de necessidades e soluções dos problemas, sem prejuízo da apresentação destes ao Gabinete para que em conjunto possam dar o melhor encaminhamento. Ainda, há que se fazer um esforço, para a adoção de medidas que melhorem a comunicação interna (entre todas as áreas da SRTb/PR e Unidades Descentralizadas) e de parte do Órgão Central para com esta Superintendência Regional, pois contribuirá para a maior eficiência, eficácia e efetividades das ações desta Unidade Regional. Contudo, há que se destacar o esforço das equipes (restritíssimas) que compõe todas as áreas e unidades descentralizadas para o alcance das metas programadas para o exercício.

SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM

O SECOM, em sinergia com a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do Ministério do Trabalho (MTb), é responsável pela a divulgação da imagem, valores, missão, ações e atividades estratégicas. Dividindo as atuações em imprensa, evento e publicidade, fazendo com que os assuntos atinjam o público com repercussão local e/ou nacional.

Abaixo listamos algumas atividades realizadas pelo SECOM no exercício de 2017:

- Atualização de dados e formatação do mailling jornalístico da Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná (SRTb/PR);
- Atendimento das demandas diárias da imprensa, com suporte de dados das áreas internas da Superintendência Regional do Paraná (SRTb/PR) e avaliação de assuntos pontuais junto à Assessoria de Comunicação do Ministério do Trabalho (MTb);
- Produção de conteúdos diversificados para apoiar a Gestão do Superintendente Regional do Trabalho no Paraná (SRTb/PR);
- Elaboração e envio de material jornalístico e conteúdo fotográfico;
- Agendamento de entrevistas com veículos de comunicação;
- Acompanhamento das agendas do Gabinete da Superintendência Regional do Trabalho no Paraná (SRTb/PR) com posterior divulgação;
- Clipping diário com monitoramento de matérias enviadas (“follow up”) e publicadas nos veículos de comunicação, formando assim um arquivo institucional para pesquisa de conteúdos;
- Atuação e participação junto às Campanhas de Responsabilidade Social do Ministério do Trabalho (MTb);
- Fortalecimento do papel da comunicação como agente transformador e auxiliador na interação dos servidores, colaboradores e imprensa.

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E APOIO AO ATENDIMENTO – SEPLA

Quadro – Desempenho Operacional da SEPLA no ano de 2017

Atividades Desenvolvidas	Prioridade	Indicador	Meta	Realizado	Meta a ser realizada em 2018
Recepcionar e responder todas as manifestações recebidas pelo sistema Ouvidoria-Geral	Ação prioritária.	Mensagens recebidas - Sistema Ouvidoria Geral/MTE	Todas as respostas em 10 dias	158 mensagens enviadas, 152 respondidas no prazo e 01 solicitação de esclarecimento.	100% de respostas dentro do prazo estipulado. (10 dias).
SIC – Sistema de Informação ao Cidadão	Ação prioritária.	Mensagens recebidas – Sistema de Informação ao Cidadão - SIC.	Todas as respostas em 20 dias	32 mensagens enviadas, 32 respondidas no prazo	100% de respostas dentro do prazo estipulado
Coleta e tabulação de dados e informações obtidas pela Pesquisa de Qualidade no Atendimento do Usuário	Ação prioritária	Medir a satisfação dos usuários através de formulários do Pesquisa de Qualidade no Atendimento, contendo informações como: ---Qualidade no Atendimento, -Profissionais que executam o atendimento, -Local onde foi atendido, -Qualidade dos serviços prestados.	Atingir a satisfação dos usuários, através de melhorias no atendimento.	Recebemos 67 avaliações do atendimento, sendo que a média de 80% avaliam como excelente ou bom o atendimento e demais questões relacionadas no formulário.	Implementação de melhoria para atingir a satisfação no atendimento em 90%.
Triagem do cidadão usuário para encaminhamento aos diversos setores. (Portaria 02).	Ação prioritária	Identificação através do sistema SICAD	Identificação do cidadão	Foram identificadas 12.275 pessoas. OBS: No período de 30/04/2017 à 20/06/2017 não houve a identificação (portaria 2), tendo em vista a mudança da empresa terceirizada e durante esse período não foram contratadas recepcionistas.	Identificar todos os cidadãos que necessitam dos serviços da SRTb a partir do 1º andar. Implantação de catracas.
Atendimento ao cidadão usuário	Ação prioritária	Atendimentos feito através de senhas para os	Entrega de senhas	Foram entregues em média 55.940 senhas para os respectivos	Agendamento para todos os cidadãos que procuram os serviços

para encaminhamento aos diversos setores/seções inerentes aos serviços prestados pela SRTb		serviços de Plantão Fiscal (período da manhã), Extrato de Vínculos, além de diversas informações inerentes aos serviços prestados pela SRTb/PR e encaminhamento a outros setores, através de endereços, telefones.		atendimentos. Tais como: - Plantão Fiscal, foram entregues em média 5.280 senhas ano, 20/dia. - Atualização e Renovação de CTPS, uma média de 5.460 senhas ano, 20/dia. - Extrato de Vínculos (CAGED/CNIS). OBS: Entre os meses de Fevereiro/2017 à 31/07/2017, foram entregues uma média de 300 senhas por dia, totalizando 46.200 senhas neste período, para o serviço de Extrato de Vínculos (CAGED/CNIS), exigência da CEF para pagamento do FGTS inativo, Aposentadoria, entre outros.	de Recurso Seguro Desemprego, Carteira de Trabalho, Registro Profissional, Entrega de CTPS. - Recurso Seguro Desemprego, agendamento de 12 em 12 minutos. - Carteira de Trabalho Brasileiro 12 minutos; - Carteira de Trabalho Estrangeiro 15 minutos; - Entrega de CTPS 5 minutos; - Registro Profissional 10 minutos. O atendimento é de 12 horas, das 07:00 às 19:00 horas.
--	--	--	--	---	--

Análise Crítica

Foram realizadas, em 2017, diversas reuniões com os Setores relacionados ao atendimento em todos os níveis, visando a melhoria na qualidade do atendimento, tendo obtido alguns resultados positivos, não sendo o suficiente para atingir a meta de satisfação do cidadão.

Podemos citar como muito positivo o SAA - Sistema de Atendimento Agendado, implantado em setembro de 2014, mas efetivamente utilizado de forma total nos atendimentos em 2015. Com esse mecanismo acabaram as filas e principalmente a demora no atendimento. O cidadão chega na SRTb/PR e é prontamente atendido no horário em que efetuou o devido agendamento.

Os dados resultantes da Ouvidoria serão analisados pela Ouvidoria-Geral/MTE de forma consolidada no Relatório da Secretaria-Executiva.

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

Setor de Pessoal Ativo – SEPES

Quadro – Desempenho Operacional do SEPES no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Análise situacional
Gerenciar os registros cadastrais e funcionais no SIAPE	Executar as atividades relativas à administração de cadastro e pagamento de pessoal: ativo, aposentado, beneficiário de Pensão Civil e Alimentícia, estagiários e empregados públicos anistiados.	Realizar todas as inclusões/alterações necessárias	-	Os registros foram realizados dentro do prazo
Acompanhar processos de movimentação de pessoal	Acompanhamento de solicitações de nomeações, designações, exonerações de cargos em comissão e funções gratificadas, bem como de seus respectivos substitutos eventuais.	Realizar todas as movimentações de pessoal necessárias	-	As alterações foram realizadas dentro do prazo

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Análise situacional
Instrução de processos administrativos	Instrução de processos administrativos: nomeação de servidores, vacância, pagamentos de vantagens pessoais, reposição ao erário, solicitações de informações cadastrais e financeiras oriundas do poder judiciário, sindicatos representantes dos servidores, órgãos de controle externo, etc.	Efetuar as instruções processuais necessárias	-	Os processos foram instruídos dentro do prazo
Cadastro SIAPE e SIGAC	Executar atividades operacionais junto ao Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, SIGAC, referente ao Cadastro e Folha de Pagamento.	Manter o banco de dados dos sistemas atualizados	-	As inclusões / alterações foram realizadas no prazo
Acompanhamento da frequência servidores	Acompanhar o controle mensal da frequência dos servidores submetidos ao controle do sistema de ponto eletrônico, promovendo ajustes sempre que necessário, de acordo com as demandas das áreas envolvidas.	Manter o sistema de frequência atualizado	-	Os ajustes foram realizados no prazo
Emissão de documentos aos servidores ativos	Expedir certidões e declarações referentes à vida funcional dos servidores ativos, aposentados e extra-quadro.	Expedir os documentos solicitados pelos servidores ativos	-	As solicitações foram realizadas no prazo
Emissão e publicação do Boletim Administrativo	Elaborar e publicar o boletim administrativo da Superintendência.	Emitir e publicar os Boletins Administrativos	-	Os Boletins Administrativos foram elaborados e publicados no prazo
Atualização do acervo funcional	Organizar e manter atualizado o acervo funcional dos servidores ativos, aposentados, instituidores de pensão civil e seus beneficiários, estagiários e empregados públicos anistiados.	Organizar e manter atualizado o acervo funcional	-	As solicitações, inclusões e alterações foram atendidas no prazo
Controle e execução do pagamento	Praticar os atos necessários ao controle e execução do pagamento dos servidores ativos, aposentados, beneficiários de pensão civil e alimentícia, estagiários e extra-quadro.	Realizar o controle e preparo da execução do pagamento	-	O controle e preparo da execução do pagamento foram realizados no prazo

Análise Crítica

Além das rotinas inerentes à Área de Gestão de Pessoas - administração do cadastro e folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados, beneficiários de pensão civil, estagiários, extra-quadros, este Setor de Pessoal conseguiu implantar em todas as suas unidades o sistema de Férias Web. Esta ferramenta possibilitou aos servidores e respectivas chefias imediatas, o acesso e o controle mais rápido e efetivo da programação e reprogramação das férias desta Superintendência Regional do Trabalho no Paraná.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG está avançando na implantação do acervo digital no âmbito do Poder Executivo Federal. Para tanto ofereceu capacitação aos servidores das áreas de recursos humanos, a fim de que os órgãos possam digitalizar todo o acervo funcional dos servidores, possibilitando a guarda e administração mais segura e acessíveis.

Faz-se necessário a intensificação das ações de capacitação no âmbito desta Superintendência, tendo em vista o crescente número de concessões de aposentadorias, sem a reposição imediata desses quadros. Essa capacitação visaria preparar os atuais servidores para assumirem novas e

desafiadoras funções, para dar continuidade às ações desenvolvidas pelas diversas áreas de atuação nesta SRTb/PR.

Tal preocupação se deve também pelo vislumbre dos servidores administrativos que já adquiriram o direito à aposentadoria e aguardam a implementação dos 100 pontos para a Gratificação da Carreira, prevista para ocorrer a partir de janeiro/2019. É um número expressivo de servidores que poderão, a partir de janeiro/2019, se aposentar, acentuando ainda mais a defasagem do quadro de pessoal desta Superintendência.

Setor de Aposentadorias, Pensões e Assistência Médica – SEAP

Quadro – Desempenho Operacional do SEAP no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Atender servidores ativos, aposentados e pensionistas nas áreas de Benefício e Assistência Médica	<ul style="list-style-type: none"> - Instruir e propor processos de aposentadorias, pensões, pré-escolar, auxílios natalidade e funeral. - Subsidiar a defesa da União com informações cadastrais, financeiras relativas a processos judiciais em que são partes servidores aposentados e pensionistas. - Atender as diligências e determinações dos Órgãos de Controle e normatização na sua área de competência. - Instruir processo que requeiram parecer médico específico. - Executa atividades relacionadas a registro de atestados e licenças para tratamento de saúde do servidor e por motivo de doença da família. - Inclui as aposentadorias e pensões no SISAC (E-Pessoal). 	A Unidade iniciou o exercício com 250 Servidores aposentados e 108 pensionistas	Não se aplica	Todas as solicitações foram atendidas	Não houve atrasos nos atendimentos durante o exercício

Análise Crítica:

O Setor conta atualmente com apenas 01 servidor para atender toda a demanda de servidores ativos, inativos e pensionistas, as diligências e determinações dos Órgãos de Controle, bem como executar as demais atribuições do setor.

Entre os exercícios de 2016 e 2017, 25 (vinte e cinco) servidores se aposentaram, sendo que não houve reposição deste quadro funcional, acarretando maior quantidade de trabalho para os servidores ativos, gerando um significativo aumento nos problemas de saúde, e, conseqüentemente, maior número de licenças médicas para tratamento de saúde.

Setor de Execução Orçamentária e Financeira – SEORF

No exercício de 2017 o montante de recursos recebidos pela UPC foi suficiente para cumprir com a execução de todas as despesas e compromissos assumidos com contratos e fornecedores. Apesar do contingenciamento orçamentário ocorrido no exercício, a SRTb/PR conseguiu manter em funcionamento a SRTb/PR e suas Unidades Administrativas Descentralizadas, preservando os serviços essenciais em dia, sendo que todos os compromissos da SRTb/PR foram atendidos em sua conformidade.

Em que pese o setor contar atualmente com apenas dois servidores, a continuidade na realização de suas atribuições tem ocorrido de forma eficiente e eficaz.

A realização de treinamentos contínuos para os servidores do setor e de cursos sobre execução orçamentária e financeira é de fundamental importância para se manter a reciclagem e atualização de conhecimentos do quadro funcional.

Setor de Serviços Gerais – SESG

Quadro – Desempenho Operacional do SESG no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Atendimento às demandas da Sede e Unidades administrativas descentralizadas	Realizar, em tempo hábil, procedimento administrativo visando o atendimento às demandas	Número de procedimentos Administrativos	100% de atendimentos	-	No decorrer do exercício de 2017, foram realizadas compras/contratações assim distribuídos: 76 (setenta e seis) por meio de dispensa de licitação e 8 (oito) pregões, 1 (uma) adesão a ata de registro de preços e 1(um) procedimento de tomada de preços para a reforma do andar térreo do prédio sede, totalizando assim, 86 (oitenta e seis) procedimentos.
Redução do número de bens móveis não utilizados	Realizar a baixa do patrimônio da SRT dos bens móveis classificados como inservíveis, ociosos ou antieconômicos	Número de procedimentos Administrativos	-	10 procedimentos	A elaboração e encaminhamento à Comissão de Desfazimento de bens móveis da SRT/PR, de relação de bens inservíveis, ociosos ou antieconômicos e a elaboração dos processos de desfazimento de bens (doação) proporcionaram uma melhora no ambiente de trabalho dos servidores, pois o espaço antes ocupado por estes móveis pôde ser melhor utilizado, resultando na melhoria da qualidade do ambiente físico de trabalho para os servidores.

Análise Crítica

No exercício de 2017, o Setor de Serviços Gerais da SRTb/PR, como vem se repetindo nos últimos anos, enfrentou um cenário de instabilidade.

Durante a maior parte do período, além de enfrentar problemas como o contingenciamento de recursos financeiros, o Setor teve seu quadro de servidores temerariamente reduzido, chegando, em certos períodos, a contar com somente um servidor, que também ocupava o cargo de chefia. Esta situação desfavorável, comprometeu sobremaneira o atendimento das demandas da SRTb/PR. Entretanto, ressalta-se, a dedicação e o comprometimento dos servidores que fizeram parte do quadro do setor no período ora tratado, proporcionaram um andamento satisfatório das atividades elementares desta SRTb/PR.

Atualmente, o Setor de Serviços Gerais da SRTb/PR conta com um quadro reduzido de 03 (três) servidores, sendo um servidor o ocupante do cargo de chefia. Neste cenário, os esforços deste setor têm sido voltados, como anteriormente citado, para o funcionamento e manutenção dos serviços básicos prestados por esta Superintendência.

Os recursos descentralizados para a manutenção e funcionamento das unidades, composta pela Sede, 05 (cinco) Gerências Regionais e 17 (dezesete) Agências de Atendimentos, totalizando 22 (vinte e duas) unidades, foram suficientes para manter em funcionamento as unidades descentralizadas, tendo sido, no transcorrer do exercício, cumpridos todos os compromissos assumidos pela administração, relativo aos contratos firmados.

Conclui-se que, apesar do cumprimento das ações referentes ao funcionamento das atividades básicas da Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná, não se pode admitir que este Órgão, por falta de recursos financeiros e de pessoal, deixe de proporcionar a seus servidores condições dignas de trabalho e aos cidadãos que necessitem de seus serviços, um atendimento de qualidade.

Ressalte-se ainda, que no decorrer do exercício de 2017, foram realizadas compras/serviços assim distribuídos: 76 (setenta e seis) por meio de dispensa de licitação e 8 (oito) pregões, 1 (uma) adesão a ata de registro de preços e 1(um) procedimento de tomada de preços para a reforma do andar térreo do prédio sede, totalizando assim, 86 (oitenta e seis) procedimentos.

Abaixo listamos outras atividades exercidas pelo SESG no decorrer do exercício de 2017:

- Alteração do Layout do 3º andar do prédio sede da SRTb/PR para possibilitar a utilização pela Seção de Multas e Recursos da SRTb/PR;
- Suporte à Seção de Multas e Recursos da SRTb/PR na realização da mudança de local, passando do prédio da Rua Desembargador Otávio do Amaral, 279 para o 3º Andar do prédio sede da SRT/PR, Rua José Loureiro, 574.
- Conferência anual do estoque do almoxarifado;
- Elaboração de editais de licitação, termos de referência e processos de dispensa de licitação e desfazimento de bens;
- Entrega de material as unidades descentralizadas;
- Recebimento, controle e encaminhamento para pagamento de faturas referentes aos contratos da SRTb/PR;
- Supervisão dos serviços de manutenção predial;
- Supervisão dos serviços de vigilância e limpeza das unidades (sede e unidades descentralizadas);
- Suporte nas áreas de licitação e contratos;
- Elaboração e encaminhamento a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis, de relação de bens inservíveis/ociosos/antieconômicos para desfazimento (doação).

Por fim, o SESG em conjunto com as outras áreas da SRTb/PR, trabalhou no sentido de se promover melhorias na sede e unidades descentralizadas.

Núcleo de Manutenção Predial, Transportes e Protocolo – NUMAP

Considerando que a Portaria nº 1.151, aprovando o Regimento Interno das Superintendências Regionais do Trabalho, entrou em vigência a partir de 30 de outubro de 2017, as atividades desempenhadas pelo Núcleo de Documentação e Protocolo - NUDPRO foram regidas no exercício de 2017 pela Portaria nº 153, de 12/02/20009, que esteve em vigência até 29 de outubro de 2017.

Esta nova nomenclatura, "Núcleo de Manutenção Predial, Transportes e Protocolo – NUMAP", bem como suas novas atribuições, entrou em vigência no final do exercício, sendo que será necessária uma adequação dos setores da SRTb/PR, a fim de que o NUMAP efetivamente execute todos os processos conforme o novo Regimento Interno.

Quadro – Desempenho Operacional do NUMAP no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Recepcionar, Processar e digitar documentos	Processar documentos sem acúmulos	Todos os documentos foram processados dentro do prazo	Não se aplica	Etiquetados: 17358 Autos: 8242 Mecânico: 11633 Total: 37.233 docs	Não houve atrasos, retenções ou acúmulo de documentos durante o período.
Publicar documentos	Editar e publicar documentos solicitados	Todas as solicitações foram atendidas quando recebidas	Não se aplica	131 Publicações Realizadas	Não houve atrasos, retenções ou problemas durante o período.
Preparar e controlar recepção e envio de malotes	Manter o controle / fiscalizar	Não tivemos ocorrências durante o período	Não se aplica	Todos os malotes foram enviados / recepcionados como esperado	Não Houve Atrasos, Retenções Ou Problemas Durante O Período.
Atendimento ao público	Atender a todos no menor tempo possível com eficácia	Não tivemos ocorrências durante o período	Não se aplica	Todos os atendimentos foram realizados	Não houve atrasos, filas ou problemas durante o período.

SEÇÃO DE MULTAS E RECURSOS – SEMUR

A Seção de Multas e Recursos trabalhou no ano de 2017 com duas metas objetivas:

- Processos analisados: quantidade de processos originados de autos de infração ou de notificações de débitos de FGTS e de Contribuição Social que foram objeto de parecer (análise) por parte da equipe de analistas alocados na Seção.

- Processos encerrados: quantitativo de processos administrativos referentes a multas trabalhistas ou notificação de débitos que foram arquivados ou encaminhados para cobrança à PFN ou Caixa Econômica Federal, dentre outras situações menos comuns que encerram a parte administrativa do contencioso.

As metas anuais da SEMUR são determinadas pela Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT, a partir da quantidade de processos existentes na Seção e da previsão de autos de infração e notificações de débitos que serão lavrados e transformados em processos administrativos durante o ano, a fim de que a Seção mantenha um fluxo constante e eficiente nos procedimentos referentes ao contencioso fiscal-trabalhista e não se permitam atrasos e paralisações nesse fluxo.

No ano de 2017, a SEMUR obteve as seguintes metas e resultados:

Descrição da Meta	Resultados no ano		
	Meta	Realizado	%
Processos encerrados	19496	19158	98,26
Processos analisados	20744	20116	96,97

Fonte: Sistema SFITWEB

Em relação à meta Processos Analisados, a SEMUR conseguiu se aproximar bastante da meta prevista, chegando a 96,97% desta. Durante o ano de 2017 a Seção contou com 13 analistas credenciados. Deste quantitativo, 11 Auditores-Fiscais do Trabalho são encarregados da análise de processos de autos de infração e de notificações de débito de FGTS/CS, 01 desempenha atividades de Coordenação do Projeto Multas e Débitos e 01 desempenhava atividades de assessoria direta a chefia, e análises internas na SEMUR/PR. As principais causas que contribuíram para que a meta não fosse plenamente alcançada foram: férias, cursos de treinamento, previsão de entrada de processos não concretizada e, em especial, a redução na entrada de defesas/recursos.

Em relação à meta de Processos Encerrados atingimos 98,26 % da meta prevista. Podemos destacar alguns fatores que foram determinantes para que o resultado não fosse alcançado, quais sejam: estimativa de ingresso de processos não foi concretizada; dois sistemas de controle de autos de infração (CPMR e MTB), e de NDFC (CPND e MTB) que causam entraves na tramitação dos autos para cobrança executiva; autos com multas impostas em valores inferiores ao mínimo estabelecido no Decreto Lei 1569/77 e da Portaria MF75/2012; sistemas de tramitação (CPMR/CPND) e equipamentos de informática (CPU/Impressoras) lentos e muitas vezes inoperante e, em especial, a transferência do servidor que era responsável pelo arquivamento dos autos da Seção, reduzindo o quadro e demandando capacitação de outro servidor para a tarefa.

Cumprir registrar que apesar dos resultados positivos alcançados no exercício de 2017, as metas crescentes impostas pelo PPA sem o correspondente crescimento de recursos humanos e equipamentos adequados devem ser objeto de atenção, haja vista que poderá impactar significativamente na obtenção dos resultados nos próximos exercícios.

SEÇÃO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO – SEINT

Sector de Fiscalização do Trabalho – SEFIT

Sector de Planejamento, Controle e Avaliação – SECON

Sector do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, da Contribuição Social e da Contribuição Sindical Obrigatória – SFGTS

Sector de Segurança e Saúde no Trabalho – SEGUR

Quadro – Desempenho Operacional da SEINT no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador (meta física)	Meta	Realizado	Análise situacional
Presença fiscal para inserção de aprendizes	Números de empresas a serem Fiscalizadas; Empresas fiscalizadas com Foco em aprendizes Adolescentes Número de aprendizes inseridos	Aprendizes inseridos	11.075	6.680	Diminuição da empregabilidade no país acrescentou dificuldade no atingimento das metas. Direcionamento para notificação de forma indireta e dirigida nas empresas que tenham potencial para contratar aprendizes.
Presença fiscal para inserção de pessoas com deficiência	Inclusão de pessoas com deficiência no mercado de Trabalho Rescisões de PCD sem substituição verificadas PCDs inseridas como aprendiz Empregador fiscalizado com atributo de legislação	PCD inseridas como aprendiz PCD inseridas Rescisões de PCD verificadas	116 2.195 1.083	125 1.597 1.450	Projeto com dificuldades técnicas por reflexos gerados na empregabilidade. Os prazos das notificações são bastante elásticos possibilitando o maior atendimento pelos empregadores. Continuidade dos contatos com entidades parceiras para viabilizar a inserção de trabalhadores com deficiência no mercado de trabalho. A conscientização da sociedade também faz parte do plano de ação desta atividade, como foi o caso do evento denominado "DIA D".
Presença fiscal para erradicação do trabalho infantil	Ações fiscais encerradas com inspeção do atributo de legislação: trabalho infantil Regularização de registro de empregados Afastamento de crianças e adolescentes de situações irregulares Adequação de funções compatíveis para menores de 18 anos.	Ações de inspeção do trabalho Para erradicação das piores Formas de trabalho infantil	240	356	A equipe que efetivamente atua no projeto é bastante reduzida e se divide com vários outros projetos, existindo uma falta sistêmica de Auditores Fiscais do Trabalho. Além do atendimento das demandas do projeto é necessário implementar comandos fiscais (operativos) voltados ao Combate ao Trabalho Infantil. Dificuldades: a) de encaminhamento das crianças e adolescentes após o afastamento do trabalho; b) Retorno ao trabalho após a inspeção; c) reações sociais. Apesar disso, as metas foram atendidas.
Presença fiscal no combate à informalidade	Empregador fiscalizado no atributo registro. Empregados encontrados em situação irregular. Realizar ações fiscais com foco no combate à informalidade. Aumentar a presença fiscal. Aumentar a eficiência	Empregados alcançados em Situação de registro irregular	10.403	7.568	A meta é considerada elevada. Para o cálculo do número a ser atingido por esta SRTE, foi levado em consideração o número total de AFT lotados no Estado, porém muitos exercem atividades internas ou de análise de processo. Pode haver distorção no cálculo do IBGE trazido pela PNAD. O Paraná é sabidamente um dos estados da Federação que tem maior taxa de empregabilidade, aferido pelo CAGED, que configura uma taxa de formalização muito alta. A maior informalidade se dá no interior do Estado em cidades menores, de modo que a falta de AFT e recursos para viagens e diárias também comprometem o

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador (meta física)	Meta	Realizado	Análise situacional
					atingimento. Os procedimentos de entrega ou envio da NCRE pelos correios, dissociada do processo do auto de infração (SEMUR) é um entrave administrativo, onde cada SRTE tem um fluxo próprio. Estes procedimentos, ainda que eficazes não são eficientes do ponto de vista da rapidez necessária ao encerramento das ações fiscais, o que dificulta o atingimento da meta.
Reduzir a taxa de acidentes e/ou doenças Ocupacionais, melhorando o ambiente de trabalho	Identificação dos principais fatores relacionados com a ocorrência dos acidentes, Implementação de medidas de prevenção.	Acidentados graves em Acidentes analisados Acidentados fatais em Acidentes analisados	68 104	52 66	Algumas ações realizadas não computaram para a meta por não se enquadrarem em acidentes graves. Os dados apontados nas CAT muitas vezes são inseridos pelas empresas de forma equivocada e quando da verificação e análise do acidente, constata-se que o evento não foi grave em suas consequências, sendo lançado como "demais" e não contribuindo para as metas do projeto. Tentativa de incrementar a equipe utilizando-se de AFT de outros projetos. Tentativa de buscar dados atualizados de acidentes de trabalho em outras instituições para viabilizar o atingimento dessa meta. Foi sugerida a capacitação de mais AFT para investigação de acidentes e elaboração de relatórios de análise desses infortúnios
Presença fiscal para garantir o recolhimento do FGTS	FGTS recolhido ou notificado	Valor de FGTS Notificado/recolhido	110,0 milhões de reais	168,5 milhões de reais	Meta superada, tendo em vista o incremento de notificações de débito e melhoria nos sistemas para a verificação dos débitos.
Presença fiscal nas atividades portuárias e aquaviárias	Ações fiscais encerradas com itens inspecionados da NR - 29 Ações fiscais encerradas com itens inspecionados da NR - 30	Ações fiscais encerradas com Item inspecionado da NR 30 Ações fiscais encerradas com Item inspecionado da NR 29	12 80	13 50	Equipe insuficiente, dependendo de AFT de outros projetos, o que nem sempre é possível. Oportuno informar ainda que nos meses de junho e julho houve operação junto com o Grupo Especial de Fiscalização Móvel do Trabalho Portuário e Aquaviário, com AFTs do Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Alagoas e a Paraíba, no sentido de atingir as metas nacionais, especialmente a NR-29, entre outras No mês de novembro de 2017 foram programados dois operativos, principalmente no Porto de Paranaguá, mas incluindo também o Porto de Antonina, com o objetivo de superar pelo menos 60% das metas acumuladas. A despeito do não atendimento de metas, principalmente em relação a NR - 29 e 30 observo que a presença da fiscalização, principalmente nas atividades portuárias é importante, no sentido de que ainda não existe uma cultura de preservação quanto a segurança nos portos. Hoje os OGMOS de Paranaguá e Antonina, juntamente com a APPA, realizam atividade de prevenção, mas por envolver trabalhadores de várias origens, além de avulsos vinculados aos OGMOS, além de motoristas de cooperativas e prestadores de serviços, acaba havendo diferenciação quanto ao respeito as normas de segurança
Reduzir a taxa de acidentes e/ou doenças ocupacionais, melhorando as condições ambientais de trabalho	Realização de ações fiscais com foco em segurança e saúde do trabalhador, em estabelecimento com CNAE'S prioritários. Verificar a regularidade do PAT	Ações fiscais em SST realizadas Empregador beneficiário do PAT Fiscalizado	2.800 6	3.760 9	Equipe é satisfatória, mas vem sofrendo gradativa diminuição por aposentadorias de AFT. Em alguns casos, os AFT deste projeto são deslocados para atingimento de outras metas em situação mais deficitária. O projeto vem sendo desenvolvido a contento, sobretudo devido às ações da modalidade indireta de para SESMT e CIPA.

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador (meta física)	Meta	Realizado	Análise situacional
Celeridade na tramitação de processos de autos de infração e de notificação de débito fgts/cs.	Tempo médio entre a autuação e a Renotificação da decisão de primeira Instância.				Equipe dimensionada em quantitativo mínimo definido em Instrução Normativa. Suficiente para atendimento das metas. O projeto encontra-se com tempo médio de tramitação satisfatório e dentro do que foi estabelecido no PPA e diretrizes institucionais.
	Tempo médio entre a lavratura da Notificação de débito FGTS/CS e a Notificação da decisão de primeira instância.	Processos de notificações de débito encerrados	2.196	1582	
	Tempo médio entre a lavratura da Notificação de débito FGTS/CS e a Renotificação da decisão de primeira instância.	Processos de autos de infração encerrados	17.300	17.576	
	Quantidade de processos em tramitação na seção.	Processos de notificações de débito analisados	2.248	1.969	
	Tempo médio entre a autuação e a notificação da decisão de primeira instância.				
	Reduzir o número de diligências para saneamento de notificação de débito FGTS/CS em face de erro na sua lavratura.	Processos de autos de infração analisados	18.496	18.147	
	Reduzir o número de diligências para saneamento de autos de infração em face de erro na sua lavratura.				
Atender as denúncias que envolvam risco grave definidos na portaria nº 643/2016	Atender as denúncias que envolvam risco grave à segurança e à saúde				Este projeto tem meta subestimada, tendo em vista que as demandas inseridas para atendimento são aquelas consideradas urgentes. Foram realizadas 106 ações consideradas como de prioridade máxima. Não há equipe específica. Os atendimentos prioritários são planejados pela chefia, verificando-se a oportunidade e conveniência. Os AFT são escalados conforme necessidades específicas de cada demanda.
	Atender as denúncias relativas à regularidade do pagamento do salário aos trabalhadores	Ações fiscais realizadas	1	106	
	Atender as denúncias que contenham indícios de trabalho análogo ao de escravo				
	Atender as denúncias que contenham indícios de trabalho infantil				

Análise Crítica

Os detalhes de cada projeto são especificados no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho – SFITWEB, apresentamos na planilha acima uma descrição mais resumida das ações e dificuldades enfrentadas.

Vários coordenadores de projeto mencionam que o número de AFT é insuficiente e informam que as atividades funcionam em uma espécie de mutirão permanente, de modo que os Auditores são deslocados para exercer atividades em vários projetos distintos para suprir as necessidades de atendimento às metas do PPA e da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Entre os riscos e restrições para o não atendimento às metas determinadas podemos destacar:

- Falta de apoio administrativo principalmente para o apoio nas atividades que envolvem envio de correspondências através dos correios. Estas questões burocráticas eventualmente podem ser óbice para a realização das ações fiscais da melhor maneira possível;

- Na atividade de fiscalização do Trabalho Portuário e Aquaviário da SRTE/PR elencamos como principais restrições: a) pequeno contingente de AFT para atender todas as demandas desse tipo de ação; b) ações fiscais dependentes de auditores-fiscais com conhecimento técnico específico na área; c) dificuldade de disponibilidade de auditores-fiscais para viagens, tendo em vista os valores baixos das diárias; d) falta de apoio logístico e de recursos financeiros para o deslocamento de auditores-fiscais;

- Não alocação de outros servidores na SEINT e SEMUR, além do risco de eventual redução do número de servidores atuais;

- Problemas com a informática: computadores, redes, impressoras, problemas com softwares lentos, sem atualização das licenças de alguns aplicativos. As constantes alterações e instabilidades nos sistemas RAIS e CEF tem dificultado o trabalho de levantamento de débito do FGTS. Equipe de informática terceirizada, reduzida e pouco comprometida com as atividades da SEINT;

- O excesso de demandas externas, especialmente as requisições do MPT, com prazo de cumprimento, bem como a inexistência de projeto/meta, que contemple demandas de jornada, descanso, controle de jornada, jornada e descanso de motoristas, pagamento de rescisão, banco de horas, pagamento de horas extras etc), compromete o foco nos projetos e redireciona a ação fiscal para atendimento de questões não relacionadas à meta.

SEÇÃO DE RELAÇÕES DO TRABALHO – SERET

A Seção de Relações do Trabalho, atendendo à população paranaense, promove o diálogo social através das mesas de negociação, sem deixar de cuidar de problemas trabalhistas de cunho individual, como nas homologações de rescisões contratuais e anotações administrativas de carteiras de trabalho. Respondendo por parte do território estadual, divide algumas dessas tarefas com os setores existentes nas Gerências Regionais, cumprindo sua missão institucional e resgatando a confiança dos atores do mundo do trabalho nas atividades de competência do Ministério do Trabalho.

Meta Física Programada: Número de processos de atualização sindical validada (SD e SR) encaminhados para a Secretaria de Relações do Trabalho dentro do prazo estabelecido, ressalvados os prazos para saneamento de pendências / Total de processos de atualização sindical protocolados.

Meta Física Executada: Nos dois primeiros trimestres do ano de 2017 (Janeiro a Junho/2017), referente ao 7º ciclo de avaliação, não houve avaliação de metas institucionais para todas as Seções.

No terceiro trimestre do ano de 2017 (Julho a Setembro/2017), referente ao 8º ciclo de avaliação, houve o seguinte resultado na apuração da meta institucional atribuída à SERET/SRTb/PR: $150/150 \times 100 = 100\%$.

No quarto trimestre do ano de 2017 (Outubro a Dezembro/2017), referente ao 8º ciclo de avaliação, houve o seguinte resultado na apuração da meta institucional atribuída à SERET/SRTb/PR: $142/144 \times 100 = 98,61\%$.

SEÇÃO DE POLÍTICAS DE EMPREGO – SPE

Setor de Identificação e Registro Profissional – SEPROF

Setor do Programa do Seguro-Desemprego e Abono Salarial – SEGAB

A Superintendência Regional do Trabalho no Paraná – SRTb/PR, por meio da Seção de Políticas de Emprego – SPE -, composta pelo Setor de Seguro-Desemprego e Abono Salarial – SEGAB – e pelo Setor de Identificação e Registro Profissional - SEPROF, – bem como das suas cinco (5) Gerências Regionais (Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Ponta Grossa) e outras 15 Agências Regionais do Trabalho, prestou os seguintes serviços aos trabalhadores em 2017:

- habilitação ao benefício do seguro-desemprego;
- cadastramento de recursos administrativos de seguro-desemprego em unidades do MTb;
- análise dos recursos administrativos do seguro-desemprego pelo SEGAB e ou SEATER;
- atendimento aos trabalhadores sobre a disponibilização do Abono Salarial;
- análise e demais trâmites de processos administrativos de compensação de parcelas, negativa de recebimento, reembolso de parcelas e desbloqueio de PIS;
- atender solicitações de outros órgãos públicos: Justiça do Trabalho, Justiça Federal, Ministério Público, Polícia Federal, Tribunal de Justiça/PR;
- gestão dos documentos para arquivos corrente, intermediário e permanente;
- prestar suporte técnico a unidades descentralizadas da SRTb/PR (Gerências e Agências), bem como a unidades conveniadas (SINE Estadual e Municipal – Curitiba, Ponta Grossa, Maringá e Londrina).

São modalidades do Seguro-Desemprego: Formal, Doméstico e Bolsa Qualificação.

O Seguro-Desemprego Formal foi instituído pela Lei n.º 7.998, de 11 de janeiro de 1990, alterado pela Lei n.º 8.900, de 30 de junho de 1994 e posteriormente pela Lei n.º 13.134, de 16 de junho de 2015, com a finalidade de prover assistência financeira temporária a trabalhadores desempregados sem justa causa, e auxiliá-los na manutenção e na busca de emprego, provendo para tanto, ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional.

A Bolsa de Qualificação Profissional é o benefício instituído pela Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 (vigente em consonância com o art. 2º da emenda constitucional n.º 32 de 11 de setembro de 2001). É uma política ativa destinada a subvencionar os trabalhadores, com contrato de trabalho suspenso, em conformidade com o disposto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, devidamente matriculado em curso ou programa de qualificação profissional oferecido pelo empregador.

O Seguro-Desemprego Empregado Doméstico trata-se de ação que resulta em pagamento do benefício instituído pela Lei n.º 10.208 de 23 de março de 2001, tem por finalidade prover assistência financeira temporária ao empregado doméstico dispensado sem justa causa. O valor de cada parcela é de um salário mínimo, sendo que cada segurado recebe no máximo três parcelas.

Quanto ao Abono Salarial assegura o valor de um salário mínimo anual aos trabalhadores brasileiros que recebem em média até dois salários mínimos de remuneração mensal de empregadores que contribuem para o Programa de Integração Social (PIS) ou para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP).

Na forma operacional, para assegurar o direito do trabalhador, entre outras medidas, o Governo Federal instituiu a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS a ser preenchida pelas empresas, com elementos destinados a suprir as necessidades de controle, estatística e informações das entidades governamentais da área social, especialmente no tocante ao cumprimento da legislação

relativa ao PIS-PASEP, dentre outras. Assim, o direito ao Abono Salarial é aferido por meio do processamento da prestação das informações exigidas anualmente aos empregadores por meio da RAIS.

O Registro Profissional é um cadastro realizado pelo Ministério do Trabalho, que permite aos profissionais de 14 categorias regulamentadas por leis federais ingressarem no mercado de trabalho.

O Ministério concede o registro profissional para as seguintes categorias profissionais: agenciador de propaganda, arquivista, artista, atuário, guardador e lavador de veículos, jornalista, publicitário, radialista, secretário, sociólogo, técnico em arquivo, técnico em espetáculos de diversões, técnico de segurança do trabalho e técnico em secretariado.

A Carteira de Trabalho e Previdência Social é emitida por meio de um Sistema Informatizado que permite a integração nacional dos dados impedindo as emissões em duplicidade e forma um banco de dados do trabalhador que contém informações dos dados da qualificação civil e outros complementares como: endereço, número do CPF, do Título de Eleitor, da CNH, fotografia, impressão digital e assinatura digitalizada e nº do PIS/PASEP.

Quadro – Desempenho Operacional da SPE no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Benefícios aos Trabalhadores	Habilitação ao Seguro-Desemprego	Formal	438.278	419.513	O total do benefício pago totalizou R\$ 2.037.133.818,49 . O trabalhador deve atender aos requisitos obrigatórios exigidos pela Lei 7998/1990 e Lei Complementar 13.134/2015.
		Doméstico	2.999	2.979	O total do benefício pago totalizou R\$ 14.453.546,77 . O trabalhador doméstico deve atender aos requisitos obrigatórios exigidos pela Lei Complementar 150/2015.
		Bolsa Qualificação	12.004	10.739	O total do benefício pago totalizou R\$ 29.299.859,00 . A suspensão do contrato de trabalho dos empregados de 2 a 5 meses é regida pela CLT, pela Lei 7998/1990 e Resolução 591 do CODEFAT.
	Concessão Abono Salarial	Número de trabalhadores que receberam	1.356.639		O total pago pela CAIXA foi de R\$ 957.315.445,42 . O Abono Salarial foi assegurado aos trabalhadores pelo art. 239 da Constituição Federal. Para ter direito, o trabalhador precisa: Estar cadastrado no PIS/PASEP há pelo menos cinco anos ; Ter recebido remuneração mensal média de até dois salários mínimos durante o ano-base ; Ter exercido atividade remunerada, durante pelo menos 30 dias , no ano-base considerado para apuração; Ter seus dados informados pelo empregador (Pessoa Jurídica) corretamente na Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
Identificação e Registro Profissional	Emissão de CTPS	Número de trabalhadores Brasileiros	268.970		A nova CTPS é emitida por meio de um Sistema Informatizado (CTPS WEB 3.0) que permite a integração nacional dos dados impedindo as emissões em duplicidade e forma um banco de dados do trabalhador que contém informações dos dados da qualificação civil e outros complementares como: endereço, número do CPF, do

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
		Número de trabalhadores Estrangeiros	5.443		Título de Eleitor, da CNH, fotografia, impressão digital e assinatura digitalizadas e nº do NIS/PIS.
	Concessão de Registro Profissional	Número de Registros concedidos	4.026		Por meio do SIRPWEB, o interessado poderá ingressar com o seu pedido de registro profissional virtualmente, acompanhar o andamento da análise da sua solicitação, consultar a situação de seu registro e imprimir o seu cartão de registro profissional.

Análise Crítica

Aspectos Facilitadores:

- Batimento das informações do requerimento do seguro-desemprego com outras bases de dados (CNIS, CAGED, RAIS, CAIXA, RFB), evitando a liberação indevida do benefício;
- Apoio operacional da Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego - CGSD - à SRTb/PR para acertos de inconsistências geradas pelo Portal Mais Emprego;
- Política para Atendimento por meio do Sistema de Atendimento Agendado aos trabalhadores que permite o agendamento pela internet;
- Descentralização do banco de dados da RAIS e do CAGED ao Tribunal de Justiça do Paraná e Polícia Federal-PR por meio de Acordo de Cooperação Técnica;
- O Setor responsável pela emissão de Carteira de Trabalho (Brasileiro e Estrangeiro) e Registro Profissional tem conseguido cumprir seu papel de entregar o documento ao trabalhador no menor tempo possível e dentro do prazo estipulado na Portaria nº 3, de 26 de janeiro de 2015, que é de até 15 dias úteis;
- Utilização de Sistema de Agendamento pela internet pelos trabalhadores que necessitaram dos serviços prestados, tais como, Seguro-Desemprego, Emissão de CTPS, Registro Profissional e informação de Abono Salarial;
- Aumento do link de internet da SRTb/PR de 8M para 16M;
- Substituição das CPU's antigas por novos equipamentos.

Aspectos Dificultadores:

- Necessidade de treinamento/capacitação ofertada pela CGSD para atualização das rotinas pertinentes ao Programa do Seguro-Desemprego;
- Reduzido número de servidores para atendimentos de todas as atividades do Setor do Seguro-Desemprego e do Abono Salarial – SEGAB;
- Lentidão e queda do sistema do Seguro-Desemprego, impedindo o atendimento aos trabalhadores;
- Requerimentos cadastrados no SD não solicitados pelos trabalhadores - FRAUDES;
- Volume extraordinário de cópias (papel) tocante aos documentos obrigatórios para o cadastro de recursos administrativos e/ou processos administrativos;

- Falta de previsão para desfazimento dos documentos guardados oriundos de recursos/processos administrativos do Seguro-Desemprego. Não há previsão na Tabela de Temporalidade;

- Dificuldade para agendamento aos serviços prestados por trabalhadores sem acesso à internet e/ou sem conhecimento básico de informática;

- Com a nova reestruturação administrativa na CGSD, ocorreu a descentralização de atividades prestadas pela CGSD ao SEGAB que já se encontrava sobrecarregado;

- Afastamento de servidores por licença médica.

- As dificuldades são grandes, principalmente a falta de pessoal e instabilidade do sinal da internet para acesso ao CTPS WEB 3.0 para emissão de CTPS, como foi no mês de Dezembro/2017. Com a migração do sistema, os problemas dobraram;

- A falta de desenvolvimento/atualização do sistema SIRP WEB, responsável por atender as demandas de concessão do Registro profissional;

- Falta de suporte da DATAPREV (gestora do sistema SIRP WEB 3.0) e da CIRP para resolver as pendências operacionais, tocante a emissão de CTPS;

- Elevado quantitativo de Processos Judiciais impetrados na Justiça Federal pelos trabalhadores para receber o Seguro-Desemprego;

- O suporte da CGSD é deficiente, demorado e parcial;

- Alguns processos administrativos encaminhados para a CGSD que precisam tramitar em outros órgão (ex. CAIXA, DATAPREV) apresentaram acentuada demora na análise (3 anos);

- Falta de Regulamentação Normativa de Sócio de Empresa e do Contribuinte Individual. Assim, o número de ações judiciais e Mandados de Segurança aumentaram expressivamente;

SEÇÃO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA – SES

Quadro – Desempenho Operacional da SES no ano de 2017

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Fortalecer a Economia Solidária e suas diversas formas organizativas	Acompanhar e aprimorar os projetos de Economia Solidária executados por meios de Convênios e Congêneres	Número de relatórios de supervisão elaborados	05	04	As atividades de supervisão e monitoramento de convênios foram realizadas por técnicos da SENAES nos municípios do PR. A SES/SRTE/PR, justifica que a não realização ao cumprimento total da meta ocorreu por falta de recursos para o deslocamento aos demais convênios localizados nos municípios do Paraná. As visitas in loco foram realizadas em Curitiba e Região Metropolitana.
CADSOL - A Comissão tem como finalidade efetivar a participação da sociedade organizada para a gestão de um Sistema Público de Cadastro, Informação e Comércio Justo e Solidário - CADSOL	Acompanhar/participar de reuniões da Comissão Estadual de Cadastro, Informações e Comércio Justo Solidário (compõem a Comissão)	Número de reuniões realizadas	06	10	Meta alcançada, reuniões da comissão acontece toda primeira segunda feira do mês, ultrapassando a meta. Reuniões Extraordinárias aconteceram devido as atividades de formação/oficina.

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Formação/Oficina CADSQL	Realizar capacitações para ambas as representações no sentido de fortalecer o movimento de economia solidária no que tange ao CADSQL e reconhecer o trabalho já desenvolvido por meio da Declaração de Empreendimento Econômico Solidário (DECSOL)	-	Meta alcançada em 2016	03	No âmbito da formação foram realizadas três oficinas do CADSQL. A primeira teve como público alvo EES, EAF e Gestores Públicos que integram o Fórum de Economia Solidária de Curitiba e Região. A segunda, oferecida especificamente às Padarias Comunitárias da Rede de Padarias Comunitárias do Paraná Fermento na Massa e a Terceira efetuada na cidade de Irati teve como foco, além dos objetivos já descritos, a capacitação à comissão provisória do CADSQL.
Fomentar e fortalecer a Economia Solidária e suas diversas formas organizativas	Participação/acompanhamento de EES registrados no Sistema CADSQL	Nº de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES) apoiados	Sem meta	20	Acompanhamento realizado in loco em: Feiras, Reuniões, Encontros, Roda de Conversa, Seminários e etc..
Cadastro Nacional de EES - Regido pela Portaria 1780/2014	Reuniões e Análise Perspectivas 2018	Nº de ações	Sem meta	-	Reuniões periódicas da Comissão do CADSQL-PR; Análise de ESS cadastrados no sistema CADSQL; Divulgar proposta do CADSQL; Formação em diversas regiões do PR; Elaboração de material de divulgação sobre o CADSQL e; Continuidade do processo do CADSQL. Parcerias com outros órgãos estaduais, Incubadoras, EAF. Apoio aos EES do PR; Recursos para as ações do CADSQL no estado do PR; Agilidade no processo de análise e deliberação de recursos financeiros para deslocamento da comissão do CADSQL-PR;
Fomentar e fortalecer a Economia Solidária e suas diversas formas organizativas	Participação/acompanhamento Em reuniões de Fóruns Municipais, Fórum estadual, Incubadoras, Entidades de Apoio, Governo do Estado e Prefeituras Municipais do PR.	Nº de reuniões	Sem meta	25	Participação em reuniões com o Fórum de Curitiba, Fórum Estadual, Secretária Executiva do Fórum Estadual, Com a SEJU, UTEP, ITFPR, Incubadora Trilhas, TECSOL. excluída reunião do CADSQL e acompanhamento de convênios e congêneres..

Objetivo estratégico	Ação Estratégica	Indicador	Meta	Realizado	Análise situacional
Relatórios Periódicos	Ações desenvolvidas no âmbito da Seção de Economia Solidária	Produção de Relatórios	Sem meta	-	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios de Descentralização de Recursos para execução das Ações no ano de 2017; - Relatórios de viagens e ações desenvolvidas nas diversas regiões do PR; - Relatórios de Ações específicas de Economia Solidárias em Municípios e Regiões do PR; - Relatórios de Oficina/Formação do CADSOL; Divulgação através de redes de e-mail da SRTb-PR e Cartazes afixados em Mural Interno e Externo das Ações da Economia Solidária.
Fortalecer a Economia Solidária e suas diversas formas organizativas (Comercialização)	Apoiar e Fortalecer Redes locais e regionais (Comercialização de produtos da Ecosol)	Centros de Comercialização	Não se aplica	-	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio aos Centros Públicos de Economia Solidária situados no Estado do PR; - Sugestão de projetos de construção de Centros Públicos de Economia Solidária no Município de Curitiba e região metropolitana e; - Apoio as Feiras Regionais de Economia Solidária (PUC-PR, UTFPR/TECSOL e Praça Osório).
Ações da SES em 2017	Atividades de Fomento, Divulgação e Mobilização da Economia Solidária do PR	Resumo dos números de ações	Não se aplica	-	<ul style="list-style-type: none"> - 55 reuniões com EES, EAF e Gestores Públicos; - 01 Audiência Pública de Economia Solidária (PL 14786); - 02 Encontros de Empreendimentos Econômicos Solidários; - 02 Oficinas sobre o CADSOL; - 01 Encontro ao Dia Internacional da Mulher; - 02 Seminário de Economia Solidária; - 01 Encontro "VII Encontro de Economia Solidária"; - 4 Feiras Regionais (Curitiba e Região Metropolitana).

Análise Crítica

O objetivo da Seção de Economia Solidária da Superintendência Regional do Trabalho do Paraná – SES/SRTb/PR é buscar fortalecer a economia solidária no Estado do Paraná, através de ações de articulação e mobilização dos diversos atores da Economia Solidária, além de monitorar as ações desenvolvidas pelos projetos estaduais e nacionais em execução no Estado do Paraná.

A Seção, no exercício de 2017, continua com uma funcionária lotada como chefe, sem substituto(a). Entretanto, a Seção de Economia Solidária conseguiu realizar muitas ações com as parcerias do Governo do Estado, da Prefeitura Municipal de Curitiba/PR, do Fórum Paranaense de Economia Solidária, Fórum Municipal de Curitiba e outros parceiros (Itaipu Binacional, Federações, Sindicatos, Associações, Ong's).

Para a realizações das ações, a SRTb/PR disponibiliza veículo oficial, contudo conta com reduzido quadro de motoristas, dificultando assim o deslocamento para viagens distantes. Quanto aos

recursos financeiros oriundo da SENAES, em 2017 não houve descentralização de recursos financeiros para pagamento de diárias, prejudicando assim, a supervisão de convênios e congêneres fora do município de Curitiba/PR. Atualmente tem-se resumindo as ações em Curitiba e Região Metropolitana.

A SES realiza várias atividades institucionais prevista em suas atribuições legais, Portaria MTE nº 153 de 12/02/2009 - OBS.: Vigência até 29/10/2017 - Decreto nº 8.894, DE 3/11/2016; Portaria nº 1.151, DE 30/10/2017 - (Regimento Interno);

- Cumpre as atividades relativas à execução das metas institucionais do Ministério do Trabalho e as referentes ao CADSOL - Cadastro Nacional de Empreendimento Econômico Solidário, patrimonialização de bens oriundos dos convênios do MTb por intermédio da SENAES, além do acompanhamento do Movimento da Economia Solidária (Fóruns de Ecosol, Comitê Gestor, Feiras, Seminários, Oficinas e etc.);

- Divulga os eventos através e email, telefone, aplicativo WhatsApp, Site do MTb, no que se referem às ações da Economia Solidária no Estado, buscando mobilizar o público externo, dando ciência junto ao Gabinete do Superintendente Regional e sua assessoria;

- Utiliza a ferramenta e-mail institucional, mantendo uma constante comunicação com outros Núcleos e Seções de ECOSOL do MTb e com a SENAES, o que proporciona um canal aberto para novas visões e formas de atuar dentro do vasto mundo da Economia Solidária;

Pontos positivos observados pela Seção:

- Em 2017 a SES/SRTb/PR representou a SENAES e a SRTb/PR em seminários, roda de conversa, reuniões e encontros no Estado do Paraná. Contribuiu para compor grupos de discussões, principalmente as que tratam de centro de comercialização permanente;

- Comissão CADSOL, participou ativamente em reuniões mensais e ações de formação;
- Outras formações e palestras;
- Mobilização, articulação e realização de reuniões de organizações para a participação dos EES paranaense para o VII Encontro de Ecosol (Umuarama-PR);
- Organização e apoio na realização dos eventos Feira da PUC e outras;
- Participação no Convênio Gestor do Convênio PSR;
- Realização de Patrimônio no Convênio com o Governo do Estado e o CEFURIA;
- Seminário do CATAFORTE III, acompanhando o Secretário da SENAES;

Pontos negativos observados pela Seção:

- Em 2017 não houve descentralização de recursos para pagamento de diárias, passagens e despesas com serviços. O que impediu a SES/SRTb-PR alcançar algumas regiões do Estado do Paraná e promover articulações junto aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Gestores Municipais e Entidades de Apoio nas ações de fomento e incubação;

- Falta de servidor para participar da equipe da Seção de Economia Solidária da SRTb/PR
- Formação/capacitação presencial (sistema SICONV, Convênios, contratos e etc..)

Desta forma, para obtenção de melhor desempenho desta Seção sugere-se a nomeação e lotação de pelo menos mais 01 (um) servidor para a Seção de Economia Solidária da SRTb/PR, bem como quanto a designação de substituto, para suprir as demandas nas ausências legais da servidora.

CONVÊNIO EM VIGÊNCIA EM 2018

CONVÊNIO EM VIGÊNCIAS - 2018 / PRESTAÇÃO DE CONTAS PENDENTES						
			JAN-MAR-ABR	MAR-ABR-MAIO	JUL-AGO-SET	OUT-NOV-DEZ
CONVÊNIO	CONVENIENTE	Nº CONVÊNIO	2018 - PREVISÃO			
	CEFURIA	857556/2017			Visita Técnica	
	Prefeitura de Maringá	774108/2012			Visita Técnica	
	COAAFI	764162/2011		Patrimoniamento		Prestação de contas em andamento

2.5 Apresentação de análise de indicadores de desempenho

Os indicadores de desempenho encontram-se sob responsabilidade da Administração Central do Órgão que os informará em seu Relatório de Gestão.

Os resultados alcançados pela SRTb/PR, no decorrer do exercício de 2017, foram apresentados no item "2.4 - Desempenho Operacional" deste relatório.

3. GOVERNANÇA

A governança do MTb é realizada na Sede do Órgão Central, motivo pelo qual as informações sobre governança serão apresentadas pela unidade do órgão central.

Entretanto, cumpre informar que a SRTb/PR faz parte da estrutura que contribui para a boa governança do MTb. O regimento interno da SRTb/PR, aprovado pela Portaria GM/MTE nº 1151, de 30 de outubro de 2017, estabeleceu que compete à Superintendência, como uma unidade descentralizada subordinada diretamente ao Ministro de Estado, a execução, supervisão e monitoramento de ações relacionadas a políticas públicas afetas ao MTb na sua área de jurisdição, observando as diretrizes e procedimentos emanados do Ministério.

Cada área de atuação desta SRTb obedece às diretrizes das respectivas secretarias do MTb, incluindo-se, nestas, as normas operacionais e mecanismos de controle.

3.1 Descrição das estruturas de governança

A Superintendência Regional não possui no seu Organograma um serviço/seção/setor/núcleo de controle interno. Contudo, no âmbito do Ministério do Trabalho há uma assessoria de controle interno vinculado diretamente ao Gabinete do Ministro. Cumpre registrar que não se percebe uma atuação extensiva desse controle interno (MTb) no que se refere ao acompanhamento da execução das ações da Superintendência Regional do Trabalho no Paraná com conseqüente recomendações. Diferentemente tem-se como referência de atuação de controle interno (acompanhamento, orientações, auditoria, recomendações) a CGU no estado. Em que pese a Superintendência Regional não ter em sua estrutura o controle interno, o controle e monitoramento de atendimento das recomendações de órgãos de controle estão centralizadas no Gabinete, inclusive pela ferramenta Extranet - Sistema Monitor.

3.2 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

A SRTb/PR no exercício de 2017 instaurou diversos processos de sindicância/Processos Administrativos Disciplinares, conforme quadro abaixo, intitulado Processos Instaurados em 2017 – SRTb/PR.

Dentre os processos de sindicância instaurados, houve processo com aplicação de penalidade, conforme quadro abaixo, intitulado Penalidades Aplicadas em 2017 – SRTb/PR.

Esclarecemos ainda, que como Ministério do Trabalho integra o Poder Executivo, as informações relativas aos processos de sindicância, processo administrativo disciplinar e outros, foram inseridos no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGUPAD.

A Superintendência Regional, mediante denúncia, adota de imediato, medidas para a apuração dos fatos e ou condutas de servidores denunciados. É utilizada inicialmente, sempre que possível, Procedimento Preliminar Investigativo por meio de Ordens de Serviços Reservadas, com a designação de um servidor; Sindicâncias Investigativas; e por fim Procedimento Administrativo Disciplinar, com Comissão Processante, designada através de Portaria, nos casos que requeiram. As Comissões Processantes são orientadas formalmente (Memorando) sobre a necessidade de atualização no sistema CGU-PAD, de cada etapa/fase da investigação. A atualização das informações no sistema CGU-PAD, é realizada no âmbito do Gabinete por servidor designado para tal função. Ainda, a inserção inicial das informações dos procedimentos administrativo disciplinar se faz de imediato a partir da instituição e publicação da Portaria de Instauração do referido procedimento.

PROCESSOS INSTAURADOS EM 2017 - S R T b /PR			
Nº de processo	Data da publicação da Portaria	Nº da Portaria	Tipo
			Sindicância / PAD
46294.001929/2016-74	06/01/2017	140	PAD
46010.000659/2016-13	13/01/2017	002	PAD
46212.001661/2017-14	03/02/2017	012	PAD
46212.025292/2016-74	03/02/2017	013	PAD

PENALIDADES APLICADAS EM 2017 - S R T b /PR			
Nº de processo	Data da publicação da Portaria	Nº da Portaria	Tipo de penalidade
46212.025292/2016-74	26/06/2017	098	Suspensão

3.3 Gestão de riscos e controles internos

Comparativamente em relação aos exercícios de 2015 e 2016, a Unidade Gestora se mantém com o mesmo grau de avaliação, sem alterações, no que se refere aos atributos avaliados. É entendimento que isso decorre de não se perceber do Órgão Central qualquer política e/ou diretrizes que contribuam para a implantação, implementação e/ou aprimoramento dos controles utilizados por esta Superintendência. Todas as iniciativas para Gestão de Riscos e Controles Internos partem da própria Superintendência, por iniciativas isoladas de uma ou outra área, sem que haja uma política definida pela própria Instituição.

Para minimizar riscos a Superintendência Regional do Trabalho no Paraná procura observar a segregação de funções nas execuções de procedimentos administrativos, bem como designar gestor e co-fiscais para os contratos administrativos, por meio de Portarias. Ainda, mediante qualquer denúncia, utiliza-se de Ordem de Serviço Reservadas, Sindicâncias Investigativas e Procedimento Administrativo Disciplinar para apurar os fatos e responsabilidade e em situações de fraudes cometidas por agentes externos procede-se com o encaminhamento destes a Polícia Federal e ao Órgão Central. Ainda, o Serviço de Administração desta Superintendência adota e gerencia alguns mecanismos de controle, como o Sistema SICAD (Sistema desenvolvido pela própria Superintendência), que controla e gerencia o patrimônio, a utilização e abastecimento de veículos, bem como o abastecimento de insumos para as Unidades Descentralizadas. Outro aspecto de controle a ser observado e que atenua riscos são os acessos aos sistemas corporativos. Para o acesso aos referidos sistemas, credenciamento e habilitação de servidores estão centralizados no órgão central. Sobre o controle interno importante evidenciar que conforme já fora dito em item anterior, não há no organograma desta Superintendência, serviço/seção/setor/núcleo, com este propósito. Contudo, há controle interno no órgão central, mas não se percebe uma atuação direta nesta Unidade Regional. Registre-se portanto, que o controle interno realizado pela CGU/PR no que se refere às auditorias e recomendações estão centralizadas no Gabinete do Superintendente, que recepciona, encaminha e monitora o cumprimento das recomendações.

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES		
Ambiente de Controle	2015	2016	2017
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	4	4	4
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UPC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	3	3	3
3. A comunicação dentro da UPC é adequada e eficiente.	4	4	4
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	5	5	5
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.	4	4	4
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UPC na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	1	1	1
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	4	4	4
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UPC.	5	5	5
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UPC.	5	5	5
Avaliação de Risco	2015	2016	2017
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	5	5	5
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	4	4	4
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	2	2	2
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	4	4	4
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UPC ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	2	2	2
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	2	2	2
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	5	5	5
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	5	5	5
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	5	5	5
Procedimentos de Controle	2015	2016	2017
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UPC, claramente estabelecidas.	2	2	2
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	3	3	3
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	3	3	3
22. As atividades de controle adotadas pela UPC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	3	3	3
Informação e Comunicação	2015	2016	2017
23. A informação relevante para UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada	5	5	5

e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			
24. As informações consideradas relevantes pela UPC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.	5	5	5
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.	4	4	4
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.	4	4	4
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.	4	4	4
Monitoramento	2015	2016	2017
28. O sistema de controle interno da UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	2	2	2
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	3	3	3
30. O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	3	3	3
Escala de valores da Avaliação:			
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UPC.			
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua minoria .			
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UPC.			
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua maioria .			
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UPC.			
Fonte: Gabinete/SRTb/PR			

4. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

4.1 Gestão de pessoas

A composição da força de trabalho da SRTb/PR está demonstrada no quadro 4.1.1.1 - "Força de Trabalho da UPC" do item 4.1.1 - "Estrutura de pessoal da unidade" do relatório de Gestão desta Unidade.

A distribuição da força de trabalho está evidenciada no quadro 4.1.1.2 - "Distribuição da Lotação Efetiva", sendo que não há servidores com contrato de trabalho temporário nesta unidade.

Apesar da inviabilidade desta UPC realizar estudos para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade, constantemente o Setor de Pessoal, o Gabinete e as demais áreas, verificam o quantitativo de servidores das Seções/Setores, permitindo uma readequação da unidade de exercício destes sempre que necessário. Contudo, considerando que a força de trabalho vem reduzindo consideravelmente ao longo dos anos, nem sempre é possível realizar um remanejamento de servidores adequado a real necessidade das áreas. Na maioria das vezes, os setores trabalham com quadro de pessoal reduzido, se comparado com todas as atribuições a serem desempenhadas.

A situação ainda se agrava pela falta de uma política de capacitação e treinamento de pessoal, ausência de incentivo na qualificação da força de trabalho e alto índice de servidores com direito de requerer a aposentadoria, dos quais muitos possuem alto domínio das atividades desempenhadas na SRTb/PR.

A execução orçamentária da folha de pagamento de pessoal ativo e inativo é centralizada na UG da COGEP. Por esse motivo, não há como fragmentar o custo de pessoal por cada UPC. Assim, os dados serão fornecidos pela COGEP, e constarão no relatório de gestão da Secretaria-Executiva.

O Setor de Pessoal adota meios a fim de minimizar as irregularidades relacionadas ao quadro de pessoal. Ao ingressar na SRTb/PR, exige-se que os servidores preencham a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções na administração Pública, e, periodicamente, são encaminhados formulários aos servidores, referentes ao recebimento de remuneração e/ou proventos pagos por órgão público federal, estadual, distrital ou municipal. Igualmente, periodicamente, os servidores devem preencher formulário de cadastramento do auxílio-transporte.

Os principais riscos identificados na gestão de pessoas desta unidade são: insuficiência de pessoal; baixa remuneração dos servidores da carreira administrativa; ausência de valorização da qualificação da força de trabalho; falta de recursos orçamentários para realização dos eventos de capacitação de pessoal; dificuldade de recrutamento de servidores nas funções de chefia; sobrecarga de trabalho, gerando alto índice de adoecimentos e afastamentos para tratamento de saúde; e estrutura física precária em algumas unidades.

Apesar das dificuldades apresentadas, a SRTb/PR busca alternativas visando melhorar as condições de trabalho, oferecendo um atendimento ao público satisfatório e aumentando o grau de satisfação dos servidores, quais sejam: solicitação de realização de concursos ao órgão central, com reposição de sua força de trabalho; busca pela valorização dos servidores administrativos, com implantação de plano de carreira; divulgação de capacitação não onerosa; e captação de recursos orçamentários visando readequação estrutural nas unidades.

Cita-se como exemplo de melhoria adotada pelo MTb, o Sistema de Atendimento Agendado – SAA, conforme Portaria nº 790, de 02.06.2014, para agendamento eletrônico dos serviços prestados nas Superintendências Regionais do Trabalho. Na SRTb/PR, o sistema foi efetivamente implantado em 2015, possibilitando que o trabalhador realize previamente o agendamento de vários serviços oferecidos pelo órgão. A partir da implantação do referido sistema, as filas, antes constantes, foram

eliminadas, e o atendimento ao público se tornou mais rápido e eficiente. O sistema também proporcionou maior satisfação aos servidores responsáveis pelo atendimento ao público.

4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Os quadros a seguir contemplam informações sobre a distribuição da força de trabalho da SRTb/PR e análise circunstanciada dos dados apresentados.

4.1.1.1 Força de Trabalho da UPC

Quadro – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Desenvolvimento de Políticas Sociais (60 vagas);	223	0	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Lei n.º 12.277 (31 vagas);	223	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		223	0	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Carreira da Seguridade Social e do Trabalho (16 vagas);	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Carreira da Previdência, Saúde e Trabalho (6.899 vagas); e	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários		0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Auditoria Fiscal do Trabalho (3.642 vagas).	0	1	0
4. Total de Servidores (1+2+3)		223	1	2

Fonte: COGEP/SOAd/SE

4.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	15	208
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	15	208
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	15	208
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	16	209

Fonte: COGEP/SOAd/SE

4.1.1.3 Estrutura de cargos em comissão e de funções da UPC

Quadro – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	6	10	6	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6	10	6	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	5	2	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	2	1	0
1.2.5. Aposentados	1	3	3	0
2. Funções Gratificadas	74	59	16	11
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	74	59	16	11
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	80	69	22	11
Fonte: COGEP/SOAd/SE				

4.1.1.4 Análise Crítica

É perceptível que a força de trabalho vem sofrendo drástica redução ao longo dos anos sem a devida reposição, como pode se observar no Quadro "Força de Trabalho da UPC", no qual se constata que o número de egressos é superior ao número de ingressos ao órgão. Somando-se a esta realidade há que se considerar ainda o quantitativo de servidores com perspectiva de aposentadoria no exercício de 2018. Conforme evidencia o sistema SIAPE, 42 servidores da SRTb/PR fazem jus ao abono de permanência no mês de Maio/2018, ou seja, aproximadamente 19% dos servidores efetivos do quadro atual possuem direito a se aposentar. Tal situação demonstra a fragilidade do quadro de pessoal da unidade, pois, nos próximos anos, o quantitativo de servidores irá reduzir significativamente.

Tendo em vista que não há previsão de concurso a médio prazo e, considerando que do atual concurso as vagas disponibilizadas não contemplaram as necessidades e expectativas da SRTb/PR, a escassez de novos servidores é um dos fatores que comprometem a qualidade e continuidade dos serviços prestados pela Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná, tanto na área meio como nas áreas finalísticas.

A ausência de uma política permanente de valorização e capacitação dos servidores administrativos, com remuneração compatível com suas atribuições e responsabilidades, acarreta desmotivação, ocasionando grande número de egressos no quadro de pessoal da unidade.

Também é perceptível o grau de dificuldade de recrutamento de novos candidatos a funções de chefia, quer pela escassez de ordem material e humana, quer pela dificuldade de comandar num ambiente de descrédito com as perspectivas futuras, uma vez que não se vislumbra iniciativas por parte do governo por medidas capazes de restabelecer o clima de confiança institucional.

É de conhecimento geral o enorme quantitativo de servidores administrativos que deixaram os quadros do MTb em busca de melhores condições de trabalho e ganhos salariais mais dignos.

A inexistência de incentivo ao desenvolvimento na carreira, também ocasiona desestímulo e baixa qualidade dos resultados institucionais.

É preciso se atentar para a situação de fragilidade das SRTb's, no que se refere ao seu quadro de pessoal, sob pena de não se atingir a missão institucional, na sua integralidade.

Ante ao exposto, cabe alertar que a atual situação concorre para o aumento de apuração de responsabilidade administrativa, decorrentes da sobrecarga de atividades e responsabilidades impostas aos servidores. Apesar de executarem suas atribuições com dedicação e empenho, não os isenta de realizar procedimentos, inicialmente tidos como corretos, e posteriormente identificar que poderiam ou deveriam ter sido executados de forma diversa do efetivamente realizado.

Observa-se ainda que o quadro reduzido de servidores tem obrigado aos que estão em atividade, a desenvolver atribuições acumuladamente. A sobrecarga de trabalho gera desgaste, estresse e depressão cada vez mais frequentes, razão do adoecimento e dos afastamentos para tratamento de saúde.

Abaixo, demonstrativo da quantidade de solicitações de licenças e dias de afastamento dos servidores na SRTb/PR e unidades descentralizadas, no exercício de 2017:

Licenças concedidas e dias de afastamento 2017

Licenças concedidas 2017	Nº Solicitações	Nº dias de afastamento
Licença para tratamento de saúde	186	2.382
Licenças por motivo de doença em pessoa da família	35	261
Licença Maternidade	4	720
Licença Paternidade	4	74
Licença Prêmio	6	180
Casamento	3	24
Falecimento pessoa família	5	40
Doação de sangue	1	1
TOTAL	244	3.682

Fonte: SEAP/SRTb/PR

A política de capacitação e treinamento segue as diretrizes da Portaria de Desenvolvimento de Pessoas do MTE através da Portaria GM/MTE Nº 111 de 11 de fevereiro de 2011, do Programa de Incentivos Educacionais de Língua Estrangeira - PIEL – criado pela Portaria GM/MTE nº 120 de 16 de janeiro de 2014, do Programa de Incentivo Educacional - PIE - Portaria 2081/2011 de 14 de outubro de 2011, do Comitê de Seleção de Cursos de Pós-graduação CSCP - Portaria SE/MTE nº 55 de 03 de fevereiro de 2015 e Plano Anual de Capacitação de Desenvolvimento - PACD 2016.

De qualquer forma, o número de participações em cursos em 2017 não foi significativo ou suficiente para atender todas as necessidades, em virtude da dificuldade na operacionalização dos procedimentos para oportunizar participação em cursos oferecidos no mercado, das restrições de ordem orçamentária e também da oferta de cursos por Instituições governamentais criadas para esta finalidade. Desta forma, o desempenho das atividades tende a ser precarizado pela falta de capacitação para qualificação constante e contínua dos servidores, a fim de acompanhar as constantes e significativas mudanças normativas e procedimentais.

A despeito das dificuldades apontadas, a SRTb/PR buscou alternativas objetivando proporcionar melhorias, sendo uma delas a ampliação das possibilidades de capacitação não onerosa. Neste sentido a SRTb/PR conta com representantes e participa como membro da Rede de

Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública no Paraná. A Rede de Desenvolvimento é resultado da união de órgãos públicos no Estado do Paraná, cujo objetivo é a soma de esforços e recursos (materiais, orçamentário, de instrutores, entre outros), visando a ampliação das oportunidades de capacitações e treinamento, sendo desenvolvidas em ações conjuntas e/ou compartilhadas entre os órgãos. Um dos objetivos desta Rede é de contornar as dificuldades em promover capacitações voltadas à área meio, na mesma medida em que ocorrem as mudanças, principalmente considerando a abrangência e complexidade da área.

Ainda quanto à capacitação, continuamente divulga-se aos servidores os cursos ofertados pela ENAP, ESAF, Escolas de Governo, entre outras instituições, cuja realização é realizada a distância. Já para atender capacitações voltadas aos servidores das áreas finalísticas (Seguro-Desemprego, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Relações do Trabalho), no exercício de 2017 as chefias destas áreas enfrentaram dificuldades, principalmente com a captação de recursos para viabilizar as ações. Desta forma, no próximo exercício o Serviço de Administração da SRTb/PR buscará realizar a intermediação junto às secretarias das áreas para viabilizar e elaborar ações conjuntas.

Abaixo, demonstrativo dos cursos realizados pelos servidores da SRTb/PR em 2017.

Quadro – Cursos de Capacitação 2017

EVENTO	PRESENCIAL/EAD	ONUS	PERÍODO	LOCAL DE REALIZAÇÃO (UF)	CARGA HORÁRIA	VAGAS PREENCHIDAS	SERVIDORES	REALIZADO POR:
XXXII JORNADA PARANAENSE DE SAÚDE OCUPACIONAL/V CONGRESSO PARANAENSE DE MEDICINA DO TRABALHO	PRESENCIAL	SIM	30/11/2017 A 01/12/2017	FOZ DO IGUAÇU/PR	12	1	VANISE CLETO MURTA	APAMT
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/SEI	DISTÂNCIA	NÃO	21/03/2017 A 10/04/2017	CURITIBA	20	6	JOSANA PAOLA SCHEDLER ENDRES MARILEY MARTINS FERREIRA MONICA BILIOSKI FARET NEUZA GONÇALVES DE SOUZA REGINA ELIANA FIGUEIREDO SILMARA APARECIDA DOS SANTOS	ENAP
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/SEI	DISTÂNCIA	NÃO	25/04/2017 A 15/05/2017	CURITIBA	20	2	TANIA APARECIDA DE OLIV. MASCHIO THIAGO DERENEVITZ	ENAP
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/SEI	DISTÂNCIA	NÃO	31/10/2017 A 20/11/2017	CURITIBA	20	1	VILMARA JANE DE OLIVEIRA	ENAP
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/SEI	DISTÂNCIA	NÃO	30/05/2017 A 16/06/2017	LONDRINA	20	1	YOLANDA NATSUE F. FUJIKAWA	ENAP
1º ENCONTRO REPRESENTANTES LOCAIS COMISSÃO DE ÉTICA	PRESENCIAL	SIM	28/08/2017 A 29/08/2017	BRASILIA	20	1	TANIA APARECIDA DE OLIV. MASCHIO	MTB
PROVAS NO PROCESSO ADM. DISCIPLINAR	DISTÂNCIA	NÃO	16/05/2017 A 05/06/2017	CURITIBA	20	1	TANIA APARECIDA DE OLIV. MASCHIO	ENAP
REDE NACIONAL DE CERTIFICADORES	DISTÂNCIA	NÃO	04/09/2017 A 19/10/2017	CURITIBA	30	1	TANIA APARECIDA DE OLIV. MASCHIO	INEP
ANÁLISE DE NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO	PRESENCIAL	SIM	23 A 27/10/2017	BRASILIA	32	1	VANISE CLETO MURTA	ENIT
INGLES	PRESENCIAL	NÃO	01/04/2017 A 05/08/2017	CURITIBA	60	1	DANIELE ZELAK DEITOS	SENAC
INGLES	PRESENCIAL	NÃO	02/09/2017 A 16/12/2017	CURITIBA	60	1	DANIELE ZELAK DEITOS	SENAC

FORMAÇÃO DE PREGOEIRO	DISTÂNCIA	NÃO	18/04/2017 A 08/05/2017	CURITIBA	20	1	ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	ENAP
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	DISTÂNCIA	NÃO	25/04/2017 A 29/05/2017	CURITIBA	40	1	ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	ENAP
VI ENCONTRO DE REDE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NA APF	PRESENCIAL	NÃO	30/08/2017	CURITIBA	4	2	NEUZA GONÇALVES DE SOUZA ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	ESAF/REDE
GESTÃO DE CONTA VINCULADA	PRESENCIAL	NÃO	19 A 20/09/2017	CURITIBA	14	1	ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	ESAF/REDE/UFPR
SEMINARIO SOBRE A IN Nº 05/2017 A LUZ DAS MUDANÇAS DA LEGISLAÇÃO TAB.TERCEIRIZAÇÃO	PRESENCIAL	NÃO	10/10/2017 E 11/10/2017	CURITIBA	16	1	ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	ESAF/REDE
RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURIDICAS	PRESENCIAL	NÃO	04/12/2017 A 06/12/2017	CURITIBA	16	1	ROSIANI DA CRUZ CARNEIRO RAK	CGU
III ENCONTRO ESTADUAL DA REDE DE CONTROLE DE GESTÃO PUBLICA DO PARANÁ	PRESENCIAL	NÃO	27/10/2017	CURITIBA	4	1	NEUZA GONÇALVES DE SOUZA	MINISTERIO PUBLICO PR
PROJETO NACIONAL LICITAÇÕES SUSTENTAVEIS	PRESENCIAL	NÃO	24/04/2017 E 25/10/2017	CURITIBA	16	2	CLEBER ROBERTO RODRIGUES COSTA RICARDO ALEXANDRE HONORIO ALVES	ESAF/CGU/AGU
INTRODUÇÃO À LIBRAS	DISTÂNCIA	NÃO	31/10/2017 A 11/12/2017	FOZ DO IGUAÇU	60	2	ANA PAULA PACHECO GAMA CORNELIO EREM CARLOS CARVALHO CORNELIO	ENAP

Fonte: SEAP/SRTb/PR

4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Toda a execução orçamentária da folha de pagamento de pessoal ativo e inativo é centralizada na UG da COGEP. Por esse motivo, não há como fragmentar o custo de pessoal por cada UPC. Assim, os dados do Quadro “Despesas de Pessoal” serão preenchidos pela COGEP, e constarão no relatório de gestão da Secretaria-Executiva.

4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Têm-se como principal risco relacionado ao pessoal, o elevado número de servidores que se aposentam anualmente sem a contrapartida de reposição, ocasionado, como já mencionado, a sobrecarga de trabalho, uma vez que, não havendo reposição, o servidor passa a acumular as atividades do servidor aposentado.

Como já abordado na análise crítica, a insuficiência de pessoal tem sido motivo de grande descontentamento dos servidores, submetendo-os à situação de estresse pela sobrecarga de trabalho, influenciando negativamente no desempenho individual e institucional.

Assim sendo, entre os riscos identificados, podemos relacionar:

- A baixa remuneração dos servidores da carreira administrativa, acarretando na perda de pessoal para outras instituições públicas;
- A falta de recursos orçamentários e de infraestrutura adequada para realização dos eventos de qualificação de pessoal;
- A falta de padronização (manuais e procedimentos padrão) dos processos por parte do órgão central;
- Ausências frequentes devido afastamento para tratamento de saúde;
- A possibilidade de responsabilização dos atos praticados na execução de suas atribuições, advindos da sobrecarga de trabalho, aliado a falta de capacitação tempestiva, bem como da disponibilização de manuais e procedimentos padrão.

4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

A contratação de terceirizados ocorre para desenvolvimento das atividades de apoio vinculados a área meio da UPC, não havendo a incidência desta força de trabalho nas áreas finalísticas.

A Coordenação de Gestão de Pessoas é quem define, para as Superintendências, o quantitativo de estagiários. Quanto a política de contratação, a SRTb/PR determina a distribuição das vagas levando-se em consideração as necessidades e priorizando as unidades com menor número de servidores efetivos, tais como as Agências Regionais ou áreas finalísticas.

Os resultados observados pelo órgão tem sido positivos no sentido de oportunizar aos estudantes novas experiências, adquirir conhecimentos, aperfeiçoamento profissional e projeção dos mesmos no mercado de trabalho, contudo o valor da bolsa auxílio, tanto para nível médio quanto para superior, não é atrativo, motivo pelo qual há grande rotatividade.

4.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Quadro – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante						
Nome: Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná – SRTb/PR						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Sit.*
			Início	Fim		
2012	Vigilância Orgânica Desarmada	11.009.550/0001-98	21.10.2016	20.10.2017	Ensino Médio	P
2012	Vigilância Orgânica Desarmada	11.009.550/0001-98	21.10.2017	20.03.2018	Ensino Médio	P
2012	Recepcionistas e Contínuos	03.025.281/0001-25	02.01.2016	01.01.2017	Ensino Fundamental e Médio	P
2012	Recepcionistas e Contínuos	03.025.281/0001-25	02.01.2017	01.05.2017	Ensino Fundamental e Médio	E
2014	Copeiragem	11.027.483/0001-34	13.02.2016	12.02.2017	Ensino Fundamental	P
2014	Copeiragem	11.027.483/0001-34	13.02.2017	12.05.2017	Ensino Fundamental	E
2015	Motorista	04.970.088/0001-25	01.09.2016	31.08.2017	Ensino Fundamental	P
2015	Motorista	04.970.088/0001-25	01.09.2017	31.08.2018	Ensino Fundamental	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	02.601.159/0001-97	21.10.2017	20.10.2018	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	02.601.159/0001-97	21.10.2017	20.10.2018	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	06.297.793/0001-39	21.10.2016	20.10.2017	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	06.297.793/0001-39	21.10.2017	20.10.2018	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	09.039.434/0001-70	01.12.2016	30.11.2017	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	09.039.434/0001-70	01.12.2017	30.11.2018	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	11.009.550/0001-98	01.12.2016	30.11.2017	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	11.009.550/0001-98	01.12.2017	30.11.2018	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	14.795.061/0001-05	01.12.2016	30.11.2017	Ensino Médio	P
2015	Vigilância Orgânica Desarmada	14.795.061/0001-05	01.12.2017	30.11.2018	Ensino Médio	P
2016	Limpeza e Conservação	04.231.640/0001-63	13.02.2016	04.10.2017	Ensino Fundamental	E
2016	Limpeza e Conservação	04.231.640/0001-63	01.11.2016	04.10.2017	Ensino Fundamental	E

2016	Limpeza e Conservação	05.443.410/0001-20	01.11.2016	31.10.2017	Ensino Fundamental	A
2016	Limpeza e Conservação	05.443.410/0001-20	01.11.2017	31.10.2018	Ensino Fundamental	P
2016	Limpeza e Conservação	13.026.997/0001-09	01.11.2016	31.10.2017	Ensino Fundamental	A
2016	Limpeza e Conservação	13.026.997/0001-09	01.11.2017	31.10.2018	Ensino Fundamental	P
2017	Limpeza e Conservação	07.809.721/0001-96	05.10.2017	04.10.2018	Ensino Fundamental	A
2017	Limpeza e Conservação	07.809.721/0001-96	05.10.2017	04.10.2018	Ensino Fundamental	A
2017	Limpeza e Conservação	11.301.568/0001-69	05.10.2017	04.10.2018	Ensino Fundamental	A
2017	Limpeza e Conservação	06.094.697/0001-93	05.10.2017	04.10.2018	Ensino Fundamental	A
2017	Recepcionistas e Contínuos	14.010.744/0001-00	01.06.2017	31.05.2018	Ensino Fundamental e Médio	A
2017	Copeiragem	72.525.371/0001-06	01.06.2017	31.05.2018	Ensino Fundamental	A

Fonte: SESG/SEAD/SRTb/PR

*Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

4.1.4.2 Contratação de estagiários

A execução orçamentária da folha de pagamento de estagiários do MTb é centralizada na UG da COGEP. Assim, não há como fragmentar os custos com estagiários por Unidade. Desta forma, os dados de custos com estagiários serão apresentados no relatório individual da COGEP e consolidados no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.

Quadro- Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)	
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre		
1. Nível superior	18	17	18	15	Toda a execução orçamentária da folha de pagamento de estagiários do MTb é centralizada na UG da COGEP. Assim, não há como fragmentar os custos com estagiários por Unidade. Por esse motivo, os dados de custos com estagiários serão apresentados no relatório individual da COGEP e consolidados no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.	
1.1 Área Fim	16	16	17	14		
1.2 Área Meio	2	1	1	1		
2. Nível Médio	10	12	13	9		
2.1 Área Fim	10	12	13	9		
2.2 Área Meio	0	0	0	0		
3. Total (1+2)	28	29	31	24		
Fonte: COGEP/SOAd/SE						

Análise Crítica

O suporte oferecido com a contratação de estagiários, para as áreas atendidas, é de grande relevância e os resultados observados pelo órgão são positivos no sentido de oportunizar aos estudantes novas experiências, adquirir conhecimentos, aperfeiçoamento profissional e projeção dos mesmos no mercado de trabalho.

Contudo, o valor da bolsa auxílio, tanto para nível médio quanto para superior, não é atrativo, motivo pelo qual há grande rotatividade.

4.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Não se aplica a realidade desta UPC.

4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

4.2.1 Gestão da frota de veículos

A Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná não possui contrato de locação de veículos de terceiros, contando atualmente com uma frota de 19 (dezenove) veículos próprios. A utilização da frota e sua gestão seguem as recomendações da Norma Operacional do MTE nº 1, de 9 de setembro de 2008, Instrução Normativa do MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, Instrução Normativa do MARE nº 09, de 26 de agosto de 1994 e Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950.

A utilização dos veículos da frota da SRTb/PR é essencial ao cumprimento da missão institucional do órgão. No âmbito das áreas finalísticas os veículos são utilizados nas ações de fiscalização trabalhistas, tanto em áreas urbanas como também nas áreas rurais.

A frota visa atender também nas ações de cadastramento e fiscalização do seguro-desemprego, ações de apoio e acompanhamento de convênios celebrados pelo Ministério do Trabalho, entre outros.

Quanto à área meio, a utilização dos veículos serve de apoio às atividades desenvolvidas pela Administração.

Dados da frota da SRTb/PR, das unidades Gestoras 380944 e 400074:

- a. Quantidade de veículos: 19 veículos;
- b. Idade média da frota: 7,10 anos;
- c. Média anual de quilômetros rodados: Aproximadamente 6.283 km/ano de toda a frota;
- d. Despesas associadas à manutenção da frota no exercício de 2017:
 - Combustível: R\$ 38.157,71
 - Manutenção: R\$ 56.662,75
 - Licenciamento e Seguro Obrigatório: R\$ 3.426,27
 - Estacionamento: R\$ 30.720,00

4.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A SRTb/PR tem por política promover o desfazimento de veículos quando estes se tornarem: a) ociosos; b) inservíveis; ou c) antieconômicos.

Para tanto, é constituída comissão de desfazimento que tem a prerrogativa de identificar os veículos que se encontram nas situações apontadas nos itens "a", "b" ou "c", propondo à autoridade máxima da SRTb/PR o desfazimento dos bens.

No decorrer do exercício foram realizados o desfazimento de 04 (quatro) veículos, sendo que a Palio Week, placa ANC-9952, e S-10, placa ASX-7978, conforme processo 46352.000006/2017-44, Nissan Frontier, placa DJP-0211, processo 46352.000052/2017-43, Palio Week, placa AND-1549, processo 46319.000196/2017-16.

Quadro – Veículos Oficiais a uso da Administração – UG 380944

VEÍCULOS OFICIAIS														
Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná														
UG/Gestão: 380944							CNPJ: 07.526.983/0030-88							
Informações sobre os Veículos														
Item	RGP	Veículo	Ano	Placa	Localização	Clas.	KM Atual	KM Rodado 2017	Sit.	Custos Associados à Manutenção da Frota				
										Lic.	Seg. Obrig.	Estac.	Manut.	Comb.
1	00-12729	Caminhonete Ford Ranger	2012	OOY-4465	Sede	4	89.731	20.210	F	80,87	67,84	2.880,00	1.255,90	6.384,62
2	00-13034	Renault Fluence	2014	PUR -4161	Sede	4	21.300	11.597	F	80,87	67,84	2.640,00	2.933,00	5.308,10
3*	00-12864	Nissan Frontier	2005	DJP-0211	Sede	4	86.949	154	D	80,87	67,84	2.640,00	0,00	100,00
4	00-12930	Fiat Doblo	2005	AMZ-6151	Sede	4	101.690	4.527	F	80,87	67,84	2.640,00	1.265,20	2.413,77
5*	00-12863	Pálio Week HLX	2005	ANC-9952	Sede	4	-	-	D	80,87	67,84	0,00	0,00	34,00
6*	00-13979	GM/S10	2010	ASX-7978	Sede	4	-	-	D	80,87	67,84	2.880,00	0,00	0,00
7*	00-12817	Ducato Van - UMT	2010	HJC-7541	Sede	5	-	-	F	80,87	70,81	0,00	0,00	0,00
TOTAL										566,09	477,85	13.680,00	5.454,10	14.240,49
TOTAL GERAL										34.418,53				
Observações:														
Idade média da Frota é de 7,80 anos.														
Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículo é de 9.122 km/ano.														
*Item 7 se refere à Unidade Móvel para atendimento aos trabalhadores, com Cessão de uso temporário para a Prefeitura Municipal de Curitiba.														
*Item 5 – Desfazimento conforme processo nº 46352.000006/2017-44, em 12/06/2017.														
*Item 6 – Desfazimento conforme processo nº 46352.000006/2017-44, em 18/05/2017.														
*Item 3 – Desfazimento conforme processo nº 46352.000052/2017-43, em 05/12/2017.														
LEGENDA														
Classif.: Classificação: (Decreto 6.403 de 17/03/2008)														
1. Veículos de Representação;														
2. Veículos Especiais;														
3. Veículos de Transporte Institucional;														
4. Veículos de Serviços Comuns;														
5. Veículos de Serviços Especiais;														
Sit.: Situação do Veículo:														
(F) Em Funcionamento; (D) Em Processo de Desfazimento.														
Lic.: Licenciamento														
Seg.Obrig.: Seguro Obrigatório														
Estac.: Estacionamento														
Manut.: Manutenção Corretiva / Preventiva														
Comb.: Combustível														

Fonte: SESG/SEAD/SRTb/PR

Quadro – Veículos Oficiais a uso da Fiscalização – UG 400074

VEÍCULOS OFICIAIS														
Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná														
Unidade Gestora: 400074							CNPJ: 37.115.367/0022-95							
Informações sobre os Veículos														
Item	RGP	Veículo	Ano	Placa	Localização	Classif.	KM Atual	KM Rodado	Sit.	Custos Associados à Manutenção da Frota				
										Lic.	Seg. Obrig.	Estac.	Manut.	Comb.
1	00-13978	Nissan Frontier	2016	AZY 6108	Sede	5	34.586	26.775	F	80,87	67,84	2.880,00	17.957,75	6.895,06
2	00-09768	Mitsubishi L200	2009	ASD 1384	Sede	5	189.556	6.067	F	80,87	67,84	2.880,00	10.757,40	2.043,74
3	00-08927	Mitsubishi L200	2008	JGL 0251	Sede	5	94.390	55	F	80,87	67,84	0,00	0,00	0,00
4	00-11621	Pálio WK Adventure	2010	ATR 3266	Sede	5	47.854	10.067	F	80,87	67,84	2.640,00	0,00	3.155,10
5	00-12932	Mitsubishi L200	2008	AQT 7257	Sede	5	60.735	5.402	F	80,87	67,84	2.880,00	0,00	2.197,12
6	00-11696	Mitsubishi L200	2010	ATF 2674	Sede	5	111.693	2.288	F	80,87	67,84	2.880,00	10.316,00	1.767,36
7	00-07906	Ford Range	2007	APR 4991	Sede	5	57.540	1.690	F	80,87	67,84	2.880,00	600,00	563,32
8	00-10202	Hyundai Santa Fé	2010	ASK 2907	Foz do Iguaçu	5	46.114	1.031	F	80,87	70,81	0,00	1.085,00	511,16
9	00-12862	Fiat Pálio Week	2006	ANH 3280	Foz do Iguaçu	5	21.003	-	F	80,87	67,84	0,00	430,00	0,00
10	00-14049	Nissan Frontier	2016	BAB 9270	Foz do Iguaçu	5	8.132	1.916	F	80,87	67,84	0,00	0,00	554,10
11	00-09535	Ford Range	2009	ARM 9324	Londrina	5	94.785	1.521	F	80,87	67,84	0,00	5.738,50	670,24
12	00-09482	Ford Range	2009	ARF 4231	Londrina	5	80.282	3.683	F	80,87	67,84	0,00	2.716,00	762,44
13	00-14048	Chev/Spin	2014	AXZ 8711	Maringá	5	18.227	333	F	80,87	67,84	0,00	0,00	319,27
14	00-09769	Mitsubishi L200	2009	ASB 6015	Maringá	5	51.830	760	F	80,87	67,84	0,00	0,00	386,24
15	00-12463	Ford Range	2011	AVB 6810	Maringá	5	91.995	15.022	F	80,87	67,84	0,00	1.608,00	4.092,07
16*	00-12842	Fiat Pálio WK	2005	AND 1549	Maringá	4	-	-	D	80,87	67,84	0,00	0,00	0,00
TOTAL										1.293,92	1.088,41	17.040,00	51.208,65	23.917,22
TOTAL GERAL										94.548,20				
Observações: A idade média da Frota é de 6,87 anos. Média anual de quilômetros rodados por veículo é de 5.472 km/ano. *Item 16 – Desfazimento conforme processo nº 46319.000196/2017-16, em 24/07/2017.														
LEGENDA Classif.: Classificação: (Decreto 6.403 de 17/03/2008) 1. Veículos de Representação; 2. Veículos Especiais; 3. Veículos de Transporte Institucional; 4. Veículos de Serviços Comuns; 5. Veículos de Serviços Especiais;										Sit.: Situação do Veículo: (F) Em Funcionamento; (D) Em Processo de Desfazimento. Lic.: Licenciamento Seg.Obrig.: Seguro Obrigatório Estac.: Estacionamento Manut.: Manutenção Corretiva / Preventiva Comb.: Combustível				

Fonte: SESG/SEAD/SRTb/PR

4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A SRTb/PR ocupou no exercício de 2017 um total de 22 imóveis, sendo 11 de propriedade da União (Apucarana, Araucária, Cascavel, Curitiba, Curitiba/SEMUR, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Paranaguá, Ponta Grossa e São José dos Pinhais) e 11 imóveis locados (Campo Largo, Campo Mourão, Cianorte, Francisco Beltrão, Guarapuava, Maringá, Paranaíba, Pato Branco, Santo Antonio da Platina, Toledo e União da Vitória) para a utilização das Unidades que compõem a estrutura. Registre-se que todos os imóveis da União, bem como os locados, encontram-se devidamente cadastrados no sistema SPIUNET. Contudo, todos os imóveis necessitam de nova avaliação, haja vista a expiração do prazo da última avaliação. Neste sentido, cabe informar que no exercício de 2017 foi instruído o processo nº 46352.000045/2017-41, retornando da Consultoria Jurídica da União no exercício de 2018, com vistas à contratação de avaliação dos referidos imóveis. O processo será encaminhado a Secretaria Executiva do Ministério do Trabalho para a descentralização de recursos para o procedimento licitatório.

Sobre o imóvel de Maringá, há termo de entrega lavrado no livro - PR-09-fls. 092 a 094, própria de lavratura de entrega de imóveis, localizada na Quadra 10 (dez), situada no Centro Cívico de Maringá/PR, com área aproximada inicialmente de 20.000,00 m². Posteriormente, definiu-se pelo compartilhamento desta área com o Ministério Público do Trabalho (12.000 m²), restando a área de 8.000 m² para a instalação da Gerência Regional do Trabalho de Maringá. O Ministério Público do Trabalho fará a contratação de técnica topográfica para efetuar o desmembramento das áreas, com o levantamento topográfico e as respectivas demarcações e os registros nos órgãos competentes, pelo qual se aguarda. Pretende-se no exercício de 2018 a descentralização de recursos orçamentários e financeiros para a contratação de projeto para a edificação de obra naquela localidade.

Dos imóveis da União sob a responsabilidade da Superintendência Regional, cabe registrar que no município de Apucarana se encontra instalada a Agência Regional - Unidade Descentralizada desta Superintendência, sendo único imóvel da União na responsabilidade desta Unidade e que foi compartilhada para outro órgão. Em face disso, a Agência Regional ocupa de forma parcial a referida edificação, uma vez que compartilha este espaço com a Junta e a Delegacia do Serviço Militar. O espaço concedido ao referido órgão ocorreu através do Ofício 1701/2015-PN/GRPU/PR, processo 04936.003924/2005-81, por meio do Termo de Entrega provisório de 326,57 m² do prédio da Agência Regional. Esta entrega foi efetuada em 30/09/2005 pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Patrimônio da União.

Por último, as despesas de manutenção dos referidos imóveis têm sua previsão orçamentária e financeira no programa "funcionamento das unidades", seus registros contábeis deverão ser observados no exercício de 2018, bem como se definirá mecanismos de controles para a gestão destes imóveis.

Quadro – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob a responsabilidade da UPC

UG	RIP	Localização Geográfica (descrição)	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
					Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
400074	742500044500-1	Apucarana	21	3	83.656,44	31/12/2012	1.576.208,20	0,00	0,00
400074	743500006500-1	Araucária	21	5	22.669,78	20/9/2012	754.653,96	0,00	1.375,00
400074	749300039500-9	Cascavel	21	2	62.220,60	1/11/2012	720.000,00	113.165,30	0,00
400074	753500341500-0	Curitiba (Sede)	21	5	458.724,00	25/9/2012	71.819.815,60	154.234,95	30.439,82
400074	753500345500-1	Curitiba (DNPM)	21	4	758.104,82	25/9/2012	653.804,28	0,00	0,00
400074	756300001500-6	Foz do Iguaçu	21	3	303.046,13	20/11/2012	1.594.630,00	499.319,87	7.470,00
400074	766700038500-7	Londrina	21	5	227.823,36	20/9/2012	892.135,91	0,00	
400074	769100079500-3	Maringá (UG 380044)	21	3	202.380.340,00	21/9/2012	299.982,47	0,00	0,00
400074	774500047500-1	Paranaguá	21	3	10.419,50	21/11/2012	212.330,65	0,00	
400074	777700013500-4	Ponta Grossa	21	4	12.057,90	8/10/2012	78.575,74	0,00	
400074	788500524500-0	São José dos Pinhais	21	2	15.511,60	20/9/2012	375.637,68	0,00	2.613,40
Total								766.720,12	41.898,22

Fonte: SPIUnet/SEAD/SRTb/PR

4.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Dos imóveis da União sob a responsabilidade da Superintendência Regional, registra-se que no município de Apucarana, se encontra instalada a Agência Regional - Unidade Descentralizada desta Superintendência, como único imóvel da União na responsabilidade desta Unidade e que foi compartilhada para outro órgão. Em face disso, a Agência Regional ocupa de forma parcial a referida edificação, uma vez que compartilha este espaço com a Junta e a Delegacia do Serviço Militar. O espaço concedido ao referido órgão ocorreu através do Ofício 1701/2015-PN/GRPU/PR, processo 04936.003924/2005-81, por meio do Termo de Entrega provisório de 326,57 m² do prédio da Agência Regional. Esta entrega foi efetuada em 30/09/2005 pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Patrimônio da União.

4.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Quadro - Imóveis Locados de Terceiros

Unidade	Despesas no exercício 2017		
	Locação (R\$)	Manutenção (R\$)	Reforma (R\$)
Agência Regional de Campo Largo	22.234,41	0,00	0,00
Agência Regional de Campo Mourão	14.057,90	0,00	0,00
Agência Regional de Cianorte	39.339,84	0,00	0,00
Agência Regional de Francisco Beltrão	35.786,39	0,00	0,00
Agência Regional de Guarapuava	15.046,06	0,00	0,00
Gerência Regional de Maringá	175.500,00	0,00	0,00
Agência Regional de Paranavaí	41.199,84	890,00	0,00
Agência Regional de Pato Branco	34.460,40	0,00	0,00
Agência Regional de Santo Antonio da Platina	15.857,91	0,00	0,00
Agência Regional de Toledo	35.384,21	0,00	0,00
Agência Regional de União da Vitória	23.349,73	0,00	0,00
Total	452.216,69	0,00	0,00

Fonte: SESG/SEAD/SRTb/PR

Análise Crítica

No ano de 2017, a SRTb/PR mantinha 11 (onze) imóveis locados através de contratos administrativos para instalação de suas Gerências e Agências, conforme relação acima. No decorrer do exercício, o contrato de locação do imóvel para instalação da Agência Regional de Campo Largo/PR foi encerrado, decorrente da desativação desta unidade.

A SRTb/PR ocupa os imóveis mencionados de forma regular, sob responsabilidade desta Superintendência, que dá providências de manutenção e reformas, sempre que necessário, na medida em que são solicitadas pelas chefias das Unidades.

Todos os imóveis da União, bem como os locados, encontram-se cadastrados no sistema SPIUNET. Contudo, necessitam de nova avaliação, haja vista a expiração do prazo da última avaliação. Para tanto, no exercício de 2017 foi autuado o processo nº 46352.000045/2017-41, com vistas à contratação de avaliação dos referidos imóveis, o qual aguarda descentralização de recursos para o procedimento licitatório, da Secretaria Executiva.

4.3 Gestão de tecnologia da informação

Os assuntos relacionados às ações de planejamento e política de TI das Unidades do MTb, em âmbito nacional, estão centralizados no Órgão Central, sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI. Desta forma, os itens relativos a “Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)” e sobre o “Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)”, serão consolidados e apresentados pela Secretaria-Executiva.

4.3.1 Principais sistemas de informações

A responsabilidade pela gestão de TI no MTb cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, em conformidade com o Regimento Interno.

A Coordenação de Soluções do DTI evidenciou no quadro “Sistemas de maior criticidade para o MTb” os 08 (oito) sistemas de maior criticidade/importância para o Ministério.

Não obstante, esta UPC listou no quadro “Principais sistemas” os 11 (onze) sistemas utilizados pela SRTb/PR considerados prioritários. A escolha foi pautada nos principais sistemas utilizados, especialmente aqueles que contribuem de forma relevante com a área de atuação da UPC, possuindo, a sua maioria, alta criticidade caso apresentem alguma disfunção.

No que se refere à despesa anual de manutenção dos Sistemas, informamos que ela é terceirizada e que o quantitativo será apresentado no Relatório de Gestão individual da DTI e consolidado no Relatório da Secretaria-Executiva.

A lista completa dos Sistemas será apresentada no Relatório da Secretaria-Executiva.

Quadro – Sistemas de maior criticidade para o MTb

Sistema	Objetivo	Manutenção	Despesa Anual com Manutenção	Está em Desenvolvimento?	Riscos
CTPSWEB 3.0	Emissão da carteira de trabalho Informatizada	Terceirizada- Dataprev	Orçamento da SPPE	Não	Baixa
SAS	Manter o controle de acesso dos usuários aos sistemas, realizando o processo de autenticação, ao identificar e autorizar suas respectivas permissões.	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta
SAAWEB	Agendar eletronicamente os serviços prestados pelo Ministério do Trabalho	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta
Seguro-Desemprego	Processar o Seguro-Desemprego	Terceirizada- Dataprev	Orçamento da SPPE	Não	Baixa
CNES	Solicitar e Cadastrar uma Entidade Sindical	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta
SISAO	Elaborar, acompanhar e controlar o Orçamento definido na LDO obtendo como produto a consolidação da Proposta Orçamentária, a Análise sobre a Execução do Orçamento e o controle de Solicitações de Crédito de acordo com os Saldos dos Limites configurados para o Orçamento do Ministério do Trabalho.	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta
Migrante	Gerenciar os processos destinados à obtenção de pedido de autorização de trabalho a estrangeiro	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta
CPMR	Controlar o andamento dos processos administrativos iniciados pela lavratura de Auto de Infração ou de Notificação Fiscal de Débito do FGTS e de Contribuição Social.	Terceirizada- Empresa de Desenvolvimento e manutenção (Atualmente sem Contrato)	**R\$ 314.045,93	Não	Alta

**Legenda:

Preço fixo mensal para sustentação de todos os sistemas do DTI.

Manutenções evolutivas são quantificadas por meio da métrica de Ponto de Função.

Quadro – Principais sistemas

Descrição dos principais sistemas	Sigla	Objetivos	Principais funcionalidades	Responsável técnico	Área finalística responsável	Responsável da área de negócio	Criticidade para a Unidade
Cadastro Geral de Empregados/Desempregados	CAGED	Acompanhar e fiscalizar o processo de admissão e dispensa do empregado; desde a captação até o processamento e consulta.	Captação do CAGED- FEC; Captação do CAGED- ACI; Transmissor Web + recibo; Analisador Web; Fechar competência; Consultar arquivos recebidos; Consultar movimentações recebidas e processadas; Emitir extrato da declaração processada; manter acerto justificado.	Giovani/Thaila	SPPE	Marcio Borges	1
Controle de Processos de Multas e Recursos	CPMR	Cadastro, cálculo, validação das respectivas instâncias de processos e autuação de empresas fiscalizadas	Tramitar Processo, Impor Multas, Emitir Darf , Registrar Pagamento	Giovani/Luciene	SIT	Guilherme	2
Controle de Processos e Documentos via Intranet	CPRODWEB	Controlar os processos administrativos.	Manter os processos administrativos, tramitação, etc.	Giovani/Juliana	SE	Alexandre/Roberto	1
Sistema de Controle e Emissão da Carteira de Trabalho e Prev. Social On-line	CTPSWEB 3.0 Novo	Emitir a carteira de trabalho	Manter as informações cadastrais do trabalhador, protocolo, CTPS emitida, PIS e outras inerentes a emissão da CTPS	Giovani/Giselle	SPPE	Francisco Gomes	1
AUDITOR	FGTS-AUDITOR	Emitir Notificação de Débito do FGTS e Auto de Infração Eletrônica	Emitir a Notificação de Débito, Emitir Auto de Infração, Retificar a Notificação emitida, Cancelar a Notificação, Confirmar a Notificação; Envio dos dados principais da Notificação ao SFIT (Serpro).Consultar as notificações e autos de infração.	Giovani/Luciene	SIT	Guilherme	1
Sistema para homologação das rescisões de contrato de trabalho	HOMOLOGNET Internet	Elaborar o TRCT com todos os cálculos trabalhista	Manter - Dados do Empregador - Dados do Empregado - Dados Contratuais - Agendamento de Homologação	Giovani/Juliana	SRT	Admilson	1
Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho	MEDIADOR	Cadastrar os instrumentos coletivos	Manter informações sobre os instrumentos coletivos	Giovani/Juliana	SRT	Admilson	1

Descrição dos principais sistemas	Sigla	Objetivos	Principais funcionalidades	Responsável técnico	Área finalística responsável	Responsável da área de negócio	Criticidade para a Unidade
			(participantes, cláusulas e abrangência), solicitações de depósito e tramitações até o registro.				
Seguro-Desemprego	SD	Gerenciar a execução das ações destinadas a habilitação e pagamento de beneficiários com direito a seguro-desemprego.	Cadastro de requerimento; Pré-Habilitação; Batimentos; Notificações, liberação de notificações; recursos.	Giovani/Thaila	SPPE	Marcio Borges	1
Sistema Federal de Inspeção do Trabalho	SFITWEB	Substituir o sistema Legado SFIT - Sistema Federal de Inspeção do Trabalho.	Cadastro de demandas, controle do Planejamento de Fiscalização, Emissão de Ordem de Serviço para os auditores fiscais.	Giovani/Luciene	SIT	Guilherme	1
Sistema de Acompanhamento Orçamentário	SISAO	Cadastrar o Orçamento, Finanças e Contabilidade elaborar a Proposta Orçamentária, gerenciar a Execução Orçamentária e permitir a solicitação, análise e concessão do Crédito Orçamentário.	Manter o Orçamento, Finanças e Contabilidade elaborar a Proposta Orçamentária, gerenciar a Execução Orçamentária e permitir a solicitação, análise e concessão do Crédito Orçamentário.	Giovani/Juliana	SE	Águida/Almino	1
Sistema de Atendimento de Agendamento	SAAWEB	Realizar o agendamento de serviços para atendimentos nas SRTEs	Manter as unidades, pessoas, serviços, políticas de atendimento de cada unidade, painel de controle	Giovani/Juliana	SE	Mariana	1
Fonte: Coordenação-Geral de Informática							

Legenda de Criticidade:

1= Alta
2=Média
3=Baixa

4.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Este item será desenvolvido pela DTI e consolidado no relatório da Secretaria-Executiva.

4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

O MTb tem se preocupado em realizar uma efetiva gestão concernente às práticas sustentáveis. Por meio da Portaria nº 250, de 17 de Junho de 2013, constituiu a Comissão Gestora responsável por elaborar seu Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS).

O PLS 2015 do MTb foi configurado de modo a dar continuidade ao proposto em 2014, desconsiderando os objetivos alcançados, avançando gradualmente com foco em elementos cujo impacto foi considerado prioritário e de grande representatividade.

Os seguintes elementos foram considerados no PLS 2015 do MTb: consumo de energia, água, esgoto, telefonia e materiais de expediente englobando papel para impressão e copos descartáveis; coleta seletiva solidária; materiais permanentes que proporcionem qualidade de vida no ambiente de trabalho; compras e contratações sustentáveis; deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes e estímulo à cultura da sustentabilidade.

Por fim, cabe lembrar que o PLS é um instrumento de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, no qual são identificadas ações, metas, prazos de execução e formas de monitoramento e avaliação, que possibilitam ao MTb estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

Além da implantação do PLS no MTb, o órgão foi agraciado com o Selo A3P Verde, premiação concedida pelo Ministério do Meio Ambiente, como reconhecimento às instituições que desenvolveram boas práticas de gestão baseadas em conceitos de sustentabilidade. Esta certificação ocorreu apenas no órgão central, sendo que a SRTb/PR não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) até o presente momento, principalmente devido a situação crítica que se encontra o quadro de servidores desta Seção, contudo a implementação dos requisitos para adesão a agenda A3P está entre outros propósitos de melhoria desta UPC, para os próximos exercícios.

No âmbito da SRTb/PR, primordialmente através do contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação, busca-se difundir e promover a prática da sustentabilidade, racionalizar os custos de consumo de energia, água e esgoto, telefonia, materiais de expediente, incluindo papel e copos descartáveis. Todas as impressoras são habilitadas para a impressão frente e verso, e os cartuchos de impressoras são descartados pela empresa contratada para a locação de equipamentos de reprografia.

A contratada para serviços de limpeza tem a obrigação contratual de desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores. Além disso, a empresa contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição do material de limpeza e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo e uso sustentável.

Quanto ao descarte de lâmpadas fluorescentes, estes produtos, quando descartados, são separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, motivo pelo qual a SRTb/PR realiza contratação de empresa especializada na coleta deste material, sempre que necessário. Em 2017 foi realizada 01 (uma) contratação, através de dispensa de licitação, para o descarte de

lâmpadas fluorescentes, processo nº 46352.000015/2017-35. No exercício de 2017, a SRTb/PR iniciou processo para substituição gradativa das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas de led, inicialmente na Sede, e realizando a previsão destas substituições nos processos de obras e reformas das unidades.

A Comissão de Coleta Seletiva Solidária, da SRTb/PR, constituída pela Portaria nº 77/2013, assinou Termo de Compromisso com a Cooperativa de Catadores e Catadoras de Materiais Recicláveis CATAMARE, com o objetivo de atender às cláusulas existentes no Decreto 5.940/2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública.

A Comissão busca solução para o problema relativo a logística reversa quando da aquisição de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, peças e equipamentos eletrônicos, entre outros.

Ações da Comissão da Coleta Seletiva Solidária/SRTb/PR – 2017

Coleta Seletiva Solidária	Número de Ações
Seminário CARTAFORT III	01
Reunião da Comissão de Coleta Seletiva Solidária - SRTb/PR	03
Reunião Mensal do Fórum Lixo e Cidadania – ILIX	04

Resultado da Coleta Seletiva Solidária – 2017 – COOPERATIVA CATAMARE

SRTb/PR Sede	Papel Branco (KG)	Papelão (KG)	Papel de 3ª/Misto, Jornal, Papel Colorido, Sucata e Outros (KG)	Total (KG)
Janeiro	58,0	5,0	0 (zero)	63
Fevereiro	50,0	4,0	0 (zero)	54
Março	70,0	3,0	0 (zero)	73
Abril	60,0	3,0	0 (zero)	63
Maiο	59,0	2,0	0 (zero)	61
Junho	60,0	2,0	0 (zero)	62
Julho	65,0	4,0	0 (zero)	69
Agosto	60	3,0	0 (zero)	63
Setembro	51	8,0	0 (zero)	58
Outubro	70	9,0	0 (zero)	79
Novembro	100	10	0 (zero)	110
Dezembro	100	10	0 (zero)	110

4.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Todos os contratos de prestação de serviços ou aquisição de bens da SRTb/PR possuem cláusulas relativas a critérios a serem adotados pela contratada na observação de boas práticas ambientais, conforme preconiza a IN nº 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.5 Gestão de fundos e de programas

Esta UPC não possui, sob sua gestão, fundos ou programas que tenham sido objeto de execução orçamentária e financeira, especiais, de natureza contábil, rotativos, de natureza financeira, ou qualquer outra espécie.

4.5.1 Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade

O Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT, vinculado ao MTb, é um Fundo Especial classificado como de natureza contábil, por ser constituído de disponibilidades financeiras evidenciadas em registros contábeis, e de natureza financeira, por estar autorizado a efetuar movimentação de recursos, gerando receitas financeiras.

Instituído pela Lei nº 7.998, de 11/01/1990, que regulamentou o artigo 239 da Constituição Federal de 1988, o Fundo tem seus recursos oriundos, basicamente, das receitas de arrecadação das contribuições para o Programa de Integração Social – PIS, e para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP, da arrecadação da cota-parte da Contribuição Sindical e das receitas de remunerações dos financiamentos e das aplicações das disponibilidades financeiras do Fundo.

O principal objetivo do FAT é promover o custeio do programa do Seguro-Desemprego (pagamento de benefícios do Seguro-Desemprego e do Programa de Seguro Desemprego – PSE (antigo PPE), intermediação de mão de obra e programa de qualificação profissional), o pagamento do Abono Salarial e o financiamento de programas de desenvolvimento econômico, por intermédio do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico – BNDES, conforme estabelecido no art. 239 da Constituição Federal.

A atuação assistencial do FAT inclui as atividades de pagamento dos benefícios do seguro-desemprego e do abono salarial, bem como as demais atividades relacionadas à proteção do trabalhador, especialmente o trabalhador desempregado.

Os programas e ações implementados com recursos do FAT têm suas diretrizes de gestões estratégicas definidas pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT.

O CODEFAT é um órgão colegiado, deliberativo, tripartite e paritário, composto por bancadas representativas dos trabalhadores, dos empregadores e do Governo Federal, com Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 596, de 27/03/2009. Esse modelo é adotado nas esferas estadual e municipal, mediante a constituição dos Conselhos ou Comissões Estaduais e Municipais de Emprego, que representam as instâncias responsáveis pela aprovação dos planos de qualificação social e profissional, e das demais ações relacionadas à geração de trabalho, emprego e renda.

O FAT atua na geração e conservação de empregos por meio do financiamento de programas de desenvolvimento econômico, por intermédio dos empréstimos constitucionais ao BNDES, e por meio dos depósitos especiais do FAT, no âmbito de programas de geração de emprego e renda, instituídos ou apoiados pelo CODEFAT e executados pelas instituições financeiras oficiais federais, BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco do Nordeste, Banco da Amazônia e FINEP, nos termos do que estabelece a Lei nº 8.352, de 28/12/1991.

Demais informações serão abordadas somente no relatório de gestão do FAT.

5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1 Canais de acesso do cidadão

A SRTb/PR disponibiliza ao cidadão canais direto de comunicação com o objetivo de atender solicitações de informações, receber e tratar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes aos serviços prestados pela unidade, quais sejam:

- Ouvidoria;
- Central de Atendimento;
- Sistema de Atendimento Agendado – SAA;
- Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
- Pesquisa de Satisfação ao Cidadão;
- Serviço de Atendimento ao Trabalhador – SAT.

A orientação ao cidadão-usuário é realizada em todos os serviços prestados, inclusive nas instalações da SRTb/PR, garantindo a satisfação através dos serviços de portarias de atendimento ao público.

O prédio sede desta UPC dispõe de duas portarias de atendimento com recepcionistas treinadas para orientar o cidadão-usuário em todos os serviços prestados pela SRTb/PR, inclusive em se tratando de outros órgãos.

OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal direto de comunicação com a população que permite ao cidadão fazer solicitações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e denúncias, referentes a procedimentos e ações de agentes, diretamente ligados ou subordinados ao MTb. O papel da Ouvidoria é proteger o cidadão contra a violação de direitos, erros, negligências, abuso de poder ou má administração do serviço público.

O propósito desse canal de comunicação com o cidadão é melhorar a administração pública, tornando a ação governamental mais transparente e os agentes públicos mais responsáveis por suas ações, omissões e decisões.

A Ouvidoria tem sua ação no pós-atendimento, ou seja, quando o cidadão-usuário já foi atendido em algum posto do MTb.

O Serviço de Planejamento e Apoio ao Atendimento - SEPLA, como responsável pela representação da Ouvidoria do Trabalho/SRTb/PR, trabalha no sentido de responder as demandas recebidas pela Ouvidoria-Geral do Trabalho, respeitando todos os prazos legais. As demandas recepcionadas pelo SEPLA são encaminhadas imediatamente aos Chefes de Setores da SRTb/PR, Gerências e Agências Regionais, para manifestação e posterior repasse ao cidadão-usuário.

No exercício 2017, 158 mensagens foram recebidas pela SRTb/PR através deste canal de comunicação, das quais 152 foram respondidas dentro do prazo e 01 foi prestado o devido esclarecimento.

Entre as manifestações dos cidadãos, destacam-se:

- Informações sobre o benefício do Seguro Desemprego;
- Informações sobre Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Andamento da solicitação de Registro Profissional;

- Dificuldade de agendamento para solicitar a habilitação ao benefício do Seguro-Desemprego, serviço prestado exclusivamente pela Secretaria do Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos (SINE Estadual) e Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego (SINE Municipal);

- Falta de Auditores Fiscais do Trabalho em algumas Gerências e Agências, impactando diretamente na Fiscalização e no atendimento prestado através do Plantão Fiscal;

- Reclamação com relação ao não atendimento da Agência Regional do Trabalho em Paranaguá, no período em que se manteve fechada devido à aposentadoria e licença médica dos servidores lotados da referida gerência;

- Indisponibilidade de horários para solicitar a CTPS em Gerências e Agências Regionais;

- Indisponibilidade de horários para homologações em Gerências e Agências Regionais;

- Informações sobre denúncias trabalhistas em andamento;

- Informações sobre Aprendizagem;

- Elogios e críticas ao Plantão Fiscal;

- Denúncia de Sindicatos;

- Reclamações de atendimentos pontuais na SRTb/PR, Gerência e Agências, e em outras unidades que recepcionam o Seguro-Desemprego e confeccionam Carteira de Trabalho, como SINE's e Ruas da Cidadania;

- Elogios à Servidores relacionados com o atendimento e chefias;

- Informações sobre Empregador WEB;

- Informações sobre homologações;

- Informações sobre Convenções Coletivas;

- Trabalho Temporário;

- Autos de Infrações;

Forma de Atendimento da Ouvidoria:

- **Pela internet**, na página do Ministério do Trabalho, acessando o sítio eletrônico <http://trabalho.gov.br/contato>, no tópico “Canais de Atendimento Trabalho”, acessar o item “**Ouvidoria: Acesse aqui**”, cujo link é:

<http://ouvidoria.mte.gov.br/sisouvidor/autoatendimento/cadastro/formularioMensagem.jsp>

CENTRAL DE ATENDIMENTO ALÔ TRABALHO

O Ministério do Trabalho dispõe de central telefônica que presta informações para o cidadão. A Central de Atendimento Alô Trabalho, número 158, funciona 24h por dia (eletrônico) e de segunda a sexta-feira das 07h às 19h (humano). Por ser considerando um serviço de utilidade pública, as ligações efetuadas a partir de telefones fixos e telefones públicos (orelhões) são gratuitas e a partir de celular, é cobrada a tarifa de custo de uma ligação local.

A Central 158 presta informações sobre serviços e programas do MT, como: legislação trabalhista, declaração CAGED, RAIS, Seguro Desemprego, Abono Salarial, Carteira de Trabalho, Empregador Web, e - Social e etc. É uma ferramenta que fornece ao usuário maior conforto e agilidade na obtenção da informação e, ainda, evita que o mesmo enfrente deslocamentos desnecessários ou filas ao buscar dados a respeito dos programas e serviços oferecidos pelo órgão.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AGENDADO - SAA

O Ministério do Trabalho, por meio da publicação da Portaria nº 790, de 02.06.2014, estabeleceu a utilização do Sistema de Atendimento Agendado - SAA para agendamento eletrônico dos serviços prestados nas Superintendências Regionais do Trabalho em todo o país. O SAA é um sistema que permite ao trabalhador o agendamento do atendimento para vários serviços.

O agendamento é feito por meio do site: <http://saaweb.mte.gov.br/> ou através da Central de Atendimento Alô Trabalho, pelo número 158, o que facilita para o trabalhador a obtenção dos serviços e evita a formação de filas nas unidades. Os usuários podem escolher o dia e horário para serem atendidos, imprimir o comprovante do agendamento e obter a relação de todos os documentos que o cidadão precisará apresentar no momento do atendimento.

A implantação do atendimento agendado faz parte de um processo de modernização dos serviços prestados pelo Ministério do Trabalho, com vistas a melhorar o atendimento dos serviços prestados pelo órgão. O objetivo deste sistema é tornar o atendimento ao cidadão mais rápido e eficiente.

A SRTb/PR, juntamente com suas unidades descentralizadas, realizou a implantação do SAA nas Gerências e em algumas Agências Regionais do Trabalho no estado do Paraná. Desta forma, atualmente a SRTb/PR possui atendimento agendado na Sede - Curitiba/PR, em todas as Gerências (Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Ponta Grossa) e em algumas Agências Regionais. A maior dificuldade enfrentada para a implantação do SAA em algumas agências é o número reduzido de servidores lotados nas unidades. Cita-se, como exemplo, uma agência que possui apenas 01 (um) servidor, e que, se adoecer, não poderá comparecer para o atendimento previamente agendado, prejudicando o trabalhador.

Contudo, a SRTb/PR estará envidando esforços no sentido de mitigar as dificuldades apresentadas pelas agências não abrangidas pelo SAA, a fim de que o sistema seja implantando e efetivamente disponibilizado aos cidadãos.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Canal de acesso no site do Ministério do Trabalho, onde são divulgadas as informações sobre o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, pertinentes ao seu funcionamento, localização e dados de contato no âmbito do Ministério do Trabalho.

O Sistema permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal.

Forma de Atendimento do SIC:

- **Pela internet**, na página do Ministério do Trabalho, acessando o sítio eletrônico <http://trabalho.gov.br>, no tópico "Acesso à Informação", acessar o item "Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)", cujo link é: <http://trabalho.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic>

No exercício 2017, 32 (trinta e duas) mensagens foram recebidas pela SRTb/PR através deste canal de comunicação, sendo que todas foram respondidas dentro do prazo de 20 dias.

Entre as solicitações dos cidadãos, destacam-se:

- Informações Trabalhistas;
- Informações Seguro-Desemprego;
- Informações Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Informações NR (Segurança e Saúde do Trabalhador);
- Processos de Aposentadoria;

- Informações de Empresas;
- Informação processo de remoção;
- Informação processos administrativos disciplinares - PAD;
- Nomes servidores ocupantes da função DAS;
- Relação dos Terceirizados da SRTb/PR;
- Certidão da situação de Empresas;
- Número CTPS;
- Informação de Servidores;
- Informações sobre Diárias;
- Informações pessoais.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO AO CIDADÃO

A Pesquisa de Qualidade no Atendimento ao Público é realizada através de questionários disponibilizados aos cidadãos, relacionados ao serviço de atendimento, qualidade dos serviços e local de atendimento oferecido pela SRTb/PR, Gerências e Agências Regionais, visando atender a todos os cidadãos que procuram os Serviços do órgão. Os questionários podem ser depositados em caixas acrílicas, disponibilizadas em todas as unidades, sendo que na SRTb/PR estão localizadas na portaria e andares superiores do prédio da Superintendência.

Segue abaixo a quantidade de questionários respondidos, bem como o grau de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados na SRTb/PR, no exercício 2017:

Crítérios	Excelente	Bom	Mais ou Menos	Ruim	Muito Ruim
Qualidade no atendimento	47	06	03	01	10
Profissionais que atenderam	41	11	03	04	09
Local onde foi atendido	34	16	05	06	06
Qualidade dos serviços prestados	46	06	01	04	10

Fonte: SEPLA/SRTb/PR

Observa-se pelo quadro acima que grande parte dos cidadãos que se manifestam através das Pesquisas de Qualidade deixam o órgão satisfeitos com os serviços prestados.

Todos os formulários são levados ao conhecimento do Gabinete do Superintendente e às devidas chefias para conhecimento e providências cabíveis.

As insatisfações relatadas nas pesquisas de qualidade são analisadas, verificando-se quais providências são possíveis de serem realizadas, a fim de mitigar as dificuldades encontradas pelos cidadãos. Normalmente os descontentamentos estão relacionados aos seguintes serviços, sendo que a SRTb/PR vem agindo no intuito de implementar melhorias e atingir a satisfação dos usuários.

- Sistemas intermitentes e/ou inoperantes: a SRTb/PR vem buscando manter seus sistemas informatizados em funcionamento ininterruptamente, contudo, na maioria das vezes a intermitência ocorre devido à manutenção dos sistemas realizada pelo Departamento de Tecnologia de Informação - DTI do órgão central.

- Telefones localizados em áreas de atendimento ao público, impossibilitando que o servidor atenda algumas ligações: a SRTb/PR possui contrato de recepcionistas e contínuos, proporcionando melhorias no atendimento ao público, assim como maior índice de atendimento das ligações telefônicas. Contudo, faz-se necessário aumentar este quantitativo de funcionários, a fim de que todos os ramais sejam atendidos com maior rapidez.

- Falta de Servidores, principalmente entre os meses de Janeiro à Julho de 2017, período em que o governo liberou FGTS inativo. Neste período, a SRTb/PR disponibilizou somente uma servidora para entregar o CAGED, documento exigido pela CEF na falta da CTPS. A demanda de trabalhadores nesta época foi muito alta, sendo que a falta de servidores prejudicou este atendimento na SRTb/PR.

- Poucas senhas disponibilizadas para o Plantão Fiscal, sendo que muitos cidadãos retornaram sem o devido atendimento: com a reforma que está sendo realizada no andar térreo do prédio da SRTb/PR, há previsão de que o atendimento no Plantão Fiscal seja ampliado.

- Falta de privacidade com relação ao atendimento do Plantão Fiscal: com a reforma na sede da SRTb/PR, busca-se proporcionar um melhor atendimento a todos os cidadãos, bem como, maior privacidade nos casos necessários.

- Houve períodos em que a data do atendimento ocorria muito tempo após a realização dos agendamentos, gerando muita insatisfação: esta situação foi regularizada, sendo que atualmente o atendimento está ocorrendo próximo da data de agendamento.

- Insatisfações relacionadas às abordagens realizadas por funcionários de escritórios de advocacia no lado externo da SRTb/PR. Esses funcionários abordam os cidadãos para tentar persuadi-los, levando-os até os escritórios de advocacia: a SRTb/PR tem envidado esforços para tentar eliminar este tipo de abordagem, inclusive com a colaboração da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Contudo, alguns contratados dessas empresas continuam abordando os trabalhadores, sendo que a SRTb/PR sempre presta explicações e as devidas informações aos cidadãos.

- Situações precárias nos sanitários do térreo da SRTb/PR: a reforma nos sanitários do andar térreo está praticamente concluída, sendo disponibilizado 01 sanitário feminino, 01 masculino e 01 para pessoas com deficiência.

- Documentos perdidos, provavelmente fora da SRTb/PR, e não localizados pelas funcionárias responsáveis por achados e perdidos.

- Muitos trabalhadores chegam atrasados ao agendamento, sem a possibilidade de encaixe, gerando insatisfação dos usuários: sempre que possível, a SRTb/PR efetua o atendimento fora do horário previamente agendado; contudo, nem sempre é possível, devido aos próximos agendamentos.

- Alguns cidadãos buscam retirar a CTPS em nome de outro trabalhador, o que não é permitido: a informação de que a entrega da Carteira de Trabalho é pessoal sempre é anexada ao documento de protocolo. Porém, nem sempre o trabalhador observa este critério.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – SAT

O Serviço de Atendimento ao Trabalhador na SRTb/PR fica localizado no térreo da SRTb/PR, o qual conta com uma servidora para realizar os atendimentos, prestar orientações e sanar dúvidas dos trabalhadores, garantindo a satisfação dos cidadãos-usuários. É um local de livre acesso ao cidadão, disponível para tratar de assuntos pertinentes ao atendimento, dando retorno ao cidadão presencialmente, após contato com chefias e servidores dos demais setores, ou via telefone, se necessário.

5.2 Carta de Serviços ao Cidadão

No portal do Ministério do Trabalho (<http://trabalho.gov.br/>), no banner “CARTA CIDADÃO”, há informações referentes aos serviços prestados pelo MTb organizados como: mais procurados, para o trabalhador, para o empregador, para entidades sindicais e serviços nos estados, cujo link é: <http://trabalho.gov.br/noticias/5501-carta-cidadao>

A Carta Cidadão tem o objetivo de informar o público quanto aos serviços prestados pelo Ministério do Trabalho, a forma de acessar esses serviços e os canais de atendimento disponíveis.

Na Carta Cidadão é possível fazer login no Portal Mais Emprego e acessar o sistema de atendimento agendado para serviços prestados pelo Ministério do Trabalho em suas unidades regionais, como as solicitações de Seguro-Desemprego e Carteira de Trabalho. Ao acessar a Carta Cidadão, também é possível solicitar o registro profissional, bem como consultar as NRs relacionadas à segurança e saúde de trabalhadores. Esse canal também disponibiliza solicitar autorizações de trabalho, em casos de imigrantes no Brasil. Ao empregador, é possível ter acesso ao e-Social, EmpregadorWeb e ao Portal Mais Emprego, e para o trabalhador, estão disponíveis canais como vagas de emprego e consulta de acordo ou convenção coletiva.

Com relação, especificamente à Carta de Serviços, conforme determina o Decreto nº 9094, de 17 de julho de 2017, recentemente, foi instituído, por intermédio da Portaria 135/2018, Grupo Técnico Permanente que fará a atualização da Carta Eletrônica de Serviços do Ministério do Trabalho no portal de Serviços do Governo Federal e demais plataformas digitais de serviços do Governo Federal.

5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A SRTb/PR adota mecanismos para medir a satisfação com relação aos serviços prestados pelo órgão, utilizando-se da coleta e distribuição de dados e informações obtidas pela Pesquisa de Qualidade no Atendimento, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e Serviço de Atendimento ao Trabalhador - SAT.

As reuniões com os Setores, principalmente os responsáveis pelo atendimento são frequentes para discussão e implementação de ações de melhorias no atendimento ao público.

A insuficiência de servidores para os serviços específicos de atendimento, conforme já explicitado no item 4.1 – “Gestão de Pessoas”, agravada nos casos específicos de férias e licença para tratamento de saúde, para os quais não há substituição na SRTb/PR, nas Gerências e Agências, contribui com a insatisfação do cidadão, tendo em vista que são disponibilizados poucos horários para os agendamentos dos serviços de CTPS, Plantão Fiscal (poucas senhas são distribuídas) e recurso do benefício do Seguro-Desemprego. Quanto ao serviço de CTPS, houve um aumento nos horários para o devido agendamento, conforme demonstrado abaixo.

Os atendimentos referentes a recurso Seguro-Desemprego, CTPS Brasileiros e Estrangeiros, Registro Profissional, entrega CTPS, atualização de CTPS e informação de Abono Salarial, são efetuados das 07:00 às 19:00hrs diariamente na SRTb/PR, sendo que os agendamentos são disponibilizados ao cidadão através do SAA - Sistema de Atendimento Agendado - saaweb.mte.gov.br.

O quadro abaixo é um exemplo da política de atendimento adotada em um mês na SRTb/PR, sendo que todos os meses são feitas novas políticas pelas chefias dos setores, após verificação de servidores aptos ao atendimento, ou seja, se há servidor afastado devido a férias, licenças para tratamento de saúde e outros.

O atendimento referente aos serviços de CTPS brasileiro, estrangeiros, registro profissional, entrega de CTPS e atualização na CTPS, é realizado pelos mesmos servidores. Da mesma forma, o atendimento referente aos serviços de recurso Seguro-Desemprego, empregador Web e informações Abono Salarial (PIS) são atendidos pelos mesmos servidores.

SAA - Sistema de Atendimento Agendado, horários disponíveis

Horário	Serviços	Guichês	Tempo de atendimento	Nº Atendimentos
07:10 - 10:00	CTPS Brasileiro	02	00:12	30
13:30 - 16:30	CTPS Brasileiro	03	00:12	45
10:05 - 11:00	CTPS Estrangeiro	02	00:15	08
18:00 - 19:00	CTPS Estrangeiro	02	00:15	08
11:00 - 11:30	Registro Profissional	01	00:10	03
13:00 - 13:30	Registro Profissional	02	00:10	06
12:00 - 13:00	Entrega CTPS	01	00:05	12
17:00 - 18:00	Entrega CTPS	02	00:05	24
07:00 - 12:24	Recurso Seguro Desemp.	02	00:12	54
14:00 - 19:00	Recurso Seguro Desemp.	01	00:12	25
12:25 - 13:00	Inform. Abono Salarial	02	00:07	10
13:00 - 14:00	Empregador Web	01	00:06	10

Fonte: SEPLA/SRTb/PR

As intermitências e quedas constantes nos sistemas de Seguro-Desemprego e Carteira de Trabalho no decorrer do atendimento, prejudicam a qualidade dos serviços.

Outro motivo bastante frequente que contribui para a insatisfação do cidadão é o retorno lento dos assuntos relacionados ao benefício do Seguro Desemprego que são encaminhados à CGSAP, em Brasília, situações muitas vezes sem justificativa para a demora.

Em algumas situações nos deparamos com cidadãos que não atendem aos requisitos exigidos pela Legislação ou regras internas, seja da SRTb/PR ou das Coordenações específicas, e demonstram a sua insatisfação. Podemos elencar alguns exemplos: Em relação ao Extrato de Vínculo, os sistemas CNIS e CAGED nos fornecem informações a partir de 1976 e 1986, respectivamente, sendo que frequentemente o cidadão necessita de informações de períodos anteriores; Para a entrega da CTPS, existem regras as quais são rigorosamente cumpridas; Há muitas dúvidas, não pertinentes à SRTb, que frequentemente são encaminhados por outros Órgãos para que sejam resolvidos; No Plantão Fiscal, são disponibilizadas poucas senhas (20 somente no período da manhã) para o devido atendimento, retornando, em média, 30 ou mais trabalhadores sem atendimento.

Salientamos que as reclamações recebidas através dos formulários da Pesquisa de Qualidade utilizados para medir a satisfação e as mensagens recebidas através da Ouvidoria, são mínimas, comparados com o volume de atendimentos realizados. Podemos citar como positivo o SAA - Sistema de Atendimento Agendado, implantado em setembro de 2014, mas efetivamente utilizado em sua integralidade em 2015. Com esse mecanismo acabaram as filas e principalmente a demora no atendimento. O cidadão chega na SRTb/PR e é prontamente atendido no horário em que efetuou o agendamento.

Grande parte dos cidadãos deixa as dependências da SRTb/PR muito satisfeito com o atendimento e a atenção que lhe foi dada. Através do Resultado da Pesquisa de Qualidade no Atendimento nos exercícios de 2015, 2016 e 2017, percebe-se que o grau de satisfação dos usuários aumentou significativamente nos últimos anos.

Resultado da Pesquisa de Qualidade no Atendimento em 2015

Coleta e tabulação de dados e informações obtidas pela Pesquisa de Qualidade no Atendimento do Usuário	Ação prioritária	Medir a satisfação dos usuários através de formulários.	Atingir a satisfação dos usuários, através de melhorias no atendimento.	Recebemos 45 avaliações do atendimento, sendo que a média de 50% avalia como excelente ou bom o atendimento.	Implementação de melhoria para atingir a satisfação no atendimento em 90%.
--	------------------	---	---	--	--

Resultado da Pesquisa de Qualidade no Atendimento em 2016

Coleta e tabulação de dados e informações obtidas pela Pesquisa de Qualidade no Atendimento do Usuário	Ação prioritária	Medir a satisfação dos usuários através de formulários.	Atingir a satisfação dos usuários, através de melhorias no atendimento.	Recebemos 201 avaliações do atendimento, sendo que a média de 80% avalia como excelente ou bom o atendimento.	Implementação de melhoria para atingir a satisfação no atendimento em 90%.
--	------------------	---	---	---	--

Resultado da Pesquisa de Qualidade no Atendimento em 2017

Coleta e tabulação de dados e informações obtidas pela Pesquisa de Qualidade no Atendimento do Usuário	Ação prioritária	Medir a satisfação dos usuários através de formulários.	Atingir a satisfação dos usuários, através de melhorias no atendimento.	Recebemos 67 avaliações do atendimento, sendo que a média de 85% avalia como excelente ou bom o atendimento.	Implementação de melhoria para atingir a satisfação no atendimento em 90%.
--	------------------	---	---	--	--

Fonte: SEPLA/SRTb/PR

No exercício de 2017 a SRTb/PR realizou diversas reuniões com os Setores relacionados ao atendimento em todos os níveis, visando a melhoria na qualidade do atendimento, tendo obtido alguns resultados positivos, conforme já demonstrado anteriormente.

Além dos dados referentes ao canal de acesso do cidadão - Ouvidoria - apresentados no item 5.1 – “Canais de Acesso do Cidadão”, os demais dados resultantes deste canal serão analisados pela Ouvidoria-Geral/MTb de forma consolidada no Relatório da Secretaria-Executiva.

5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Canais diretos de comunicação são disponibilizados ao cidadão, com o objetivo de atender solicitações de informações, receber e tratar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes aos serviços prestados pela SRTb/PR, através da Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão e Pesquisa de Satisfação ao Cidadão.

Acesso ao portal <http://trabalho.gov.br/rede-de-atendimento/rede-de-atendimento-do-trabalho/rede-pr>.

5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

A Portaria SE/MTE nº 50, de 11 de março de 2014, publicada no Boletim Administrativo nº 06, de 21 de março de 2014, instituiu o Plano de Acessibilidade do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como criou a Comissão de Acessibilidade, para atuar na implantação do Plano, em cumprimento ao Acórdão nº 2.710/2012 - TCU - Plenário, que determinou a definição de plano interno para sanar os problemas de acessibilidade, em suas unidades de atendimento, identificados na auditoria realizada pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

A SRTb/PR vem atuando constantemente a fim de cumprir a legislação pertinente e promover a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em todas as suas unidades, atendendo aos critérios estabelecidos pela Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, regulada pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e pelas Normas Técnicas - ABNT, aplicáveis sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Assim, esta UPC prevê em todas as suas obras/reformas as adaptações necessárias para atender as necessidades de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Entre os itens observados nas reformas, destacamos:

- Área de acesso e circulação, incluindo rampa de acesso;
- Área de circulação externa/interna;
- Rebaixamento de calçada para acesso a cadeirantes;
- Sinalização visual e tátil;
- Sanitários adaptados para pessoas com necessidades especiais;
- Eliminação de capachos/tapetes ou similares que estejam nas circulações internas;
- Local de atendimento específico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- Mobiliário de acessibilidade.

Na sede da SRTb/PR, em Curitiba/PR, está sendo realizada uma reforma no andar térreo do prédio, local onde centraliza todos os atendimentos ao público, visando adequar a estrutura física, proporcionando um melhor atendimento a todos os cidadãos, servidores, e permitindo acesso e atendimento adequado às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Esta reforma prevê a devida acessibilidade aos produtos, serviços e instalações da unidade, com área de circulação para pessoas com cadeira de rodas; sinalização tátil no piso; sinalização visual de modo a facilitar a identificação e a circulação dos usuários, servidores e visitantes; adequação dos sanitários masculino, feminino e instalação de 01 sanitário para pessoas com deficiência no térreo; instalação de catracas para a identificação do cidadão usuário, nos atendimentos que não se restringirem ao térreo; mobiliário específico para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, entre outras adaptações.

Acrescenta-se ainda, que atualmente a SRTb/PR dispõe de placas sinalizadoras, atendimentos preferenciais e banheiros para pessoas com deficiência no 1º, 2º e 3º andares do prédio. Contudo, a partir da reforma, será oferecido um novo sanitário no andar térreo para este público, maior área de circulação e nova sinalização visual, sendo que o elevador da SRTb/PR já atende as especificações necessárias para cadeirantes.

No que diz respeito às unidades do interior, a UPC vem adotando nos imóveis nos quais estão instaladas as Agências e Gerências do Trabalho no Paraná, medidas para oferecer melhores condições de atendimento ao cidadão, observando as normas gerais sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

A adequação/reforma necessária visando promover a acessibilidade de todos os cidadãos já foi realizada em várias agências e gerências regionais do Paraná. Destaca-se ainda, que outras unidades estão em fase de reestruturação, com a implementação das adequações necessárias.

Nos imóveis locados de terceiros, com contratos vigentes e cujas características não se enquadram parcialmente nos critérios de acessibilidade, a SRTb/PR trabalha conjuntamente com os proprietários dos imóveis, a fim de que as devidas adequações necessárias sejam providenciadas, mitigando os problemas de acessibilidade, como por exemplo, instalação de corrimãos, rampas de acesso e adaptações nos banheiros de uso público, de acordo com a demanda de cada imóvel. Esta UPC tem acompanhado a efetivação das medidas corretivas.

Na formalização de novos contratos e na busca de novos imóveis, busca-se identificar aqueles imóveis adequados sob o ponto de vista de atendimento ao público com necessidades especiais. É pleiteada a contratação de locação de imóveis daqueles que disponham de rampa de acesso, banheiros adaptados, barras de proteção, bem como de outros itens solicitados pela NBR9050.

Durante o processo de contratação, os futuros locadores são informados de que as adaptações para atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida são imprescindíveis para que a contratação possa ser efetivada.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

No exercício de 2017, não foi realizada a depreciação, bem como a avaliação do patrimônio da SRTb/PR. A ausência destes registros ocorreu devido ao sistema de gerenciamento do patrimônio utilizado pela SRTb/PR, denominado "SICAD", foi desenvolvido por terceirizado, cuja contratada não mantém vínculo com a SRTb/PR há alguns anos. Desta forma, desde a rescisão contratual o sistema não tem passado por manutenção, apresentando falhas e inconsistências.

Devido a inoperabilidade do SICAD, realizou-se a tentativa de implantação do sistema "SIGAP", desenvolvido por servidor do quadro efetivo da SRTb/RS, contudo sem êxito na finalização de todas as etapas da migração.

No exercício de 2017, tomou-se conhecimento do SIADS, sistema desenvolvido pelo SERPRO, a princípio para uso do Ministério da Fazenda.

Para o exercício de 2018, a SRTb/PR iniciou tratativas junto ao SERPRO para apresentação do sistema e forma de contratação.

Embora a SRTb/PR tenha se empenhado para atender ao tratamento contábil da depreciação, da amortização, da exaustão de itens do patrimônio e avaliações, a falta de um sistema patrimonial institucional, para controle dos bens móveis, impossibilita o registro da depreciação.

6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

O **Sistema de Custos do Governo Federal** funciona tendo a Secretaria do Tesouro Nacional - STN como órgão central, e as unidades de gestão interna dos ministérios e demais órgãos do Poder Público da União como setoriais responsáveis pelo uso do **Sistema de Informações de Custos - SIC**.

Como forma de se adequar à necessidade de implantação do sistema de custos e de empreender esforços para apurar seus custos, o MTb criou o órgão setorial do Sistema de Custos do Governo Federal por meio da Portaria nº 103, de 17 de janeiro de 2012, com competências ligadas à Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica - CGPGE, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, da Secretaria Executiva. Com a publicação do novo regimento interno do ministério, em 2017, a unidade responsável por exercer as atividades de setorial de custos ficou a cargo da Coordenação Geral de Planejamento e Modernização Institucional – CGPLAMI da Assessoria Especial de Gestão Estratégica - AEGE.

O órgão setorial é responsável por tratar da temática de custos no âmbito geral, não havendo uma estrutura de setoriais ou subsetoriais para cada UPC. O papel da setorial é apurar custos por meio da metodologia do Sistema de Custos do Governo Federal e subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, dentre outras competências.

A setorial trabalha com o refinamento dos dados dos sistemas estruturantes, de modo que a informação disponibilizada pelo SIC retrate a correta alocação de custos. Sendo o único sistema informatizado atualmente utilizado pela setorial para levantamento de custos do MTb, o SIC é um *data warehouse* que integra os principais sistemas de informações do Governo Federal: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi; Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape; Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - Siorg; Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento - SIGPlan, até 2011, sendo substituído, a partir de 2012 pelo Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.

As Superintendências Regionais de Trabalho - SRTb e suas Gerências e Agências não possuem uma subunidade específica direcionada a essa atividade, não tendo acesso ao SIC. Porém, os

relatórios elaborados pela setorial de custos da CGPGE são disponibilizados na intranet para acesso dos servidores e o contato entre a setorial e as demais unidades é viabilizado por meio do correio eletrônico custos@mte.gov.br. O endereço de correio eletrônico, citado, foi criado com o objetivo de difundir a cultura de custos, dirimir dúvidas e colher sugestões das unidades.

6.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas, exigidas pela Lei nº 4.320/1964, encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho, podendo ser consultadas através do link: <http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho>. (Fonte: CCONT/CGOFC/SOAd/SE/MTb)

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 Tratamento de determinações do TCU

Quadro – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
027.690/2015-6	6188/2016	1.2.1.1	-----	-----
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação				
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Paraná				
Descrição da determinação				
Precariedade na velocidade de conexão a internet nos postos de atendimento ao cidadão que busca o acesso ao Seguro-Desemprego				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Em 2017, o Ministério do Trabalho firmou com a Telebrás, o contrato administrativo 003/2017, cujo objeto é a prestação de serviços de telecomunicações, por meio de uma rede IP Multiserviços, utilizando MPLS (Multi Protocol Label Switching), com capacidade para prover tráfego de dados, voz e imagem entre as unidades do Ministério do Trabalho em todo território nacional. O novo contrato amplia a velocidade da rede de circuito de dados de todas as Unidades da SRTE/PR (Sede, 5 Gerências e 16 Agências Regionais), contudo encontram-se pendentes o processo de ampliação nas Unidades - Gerências Regionais de Foz do Iguaçu e Maringá, e Agências Regionais de Paranavai e União da Vitória.				

Quadro – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
027.690/2015-6	6188/2016	1.2.1.2	-----	-----
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação				
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Paraná				
Descrição da determinação				
Carência de servidores e estrutura operacional nos Postos de Atendimento da SRTE/PR				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Sobre tal recomendação, registre-se que a recomposição da força de trabalho da Superintendência Regional continua necessária, uma vez que não foi realizado concurso público para a reposição do quadro efetivo desta Superintendência Regional. Neste sentido oportuno registrar que desde 2011 esta Superintendência tem se manifestado junto ao órgão Central sobre tal necessidade (Processos: 46212.013039/2011-63, 46010.000347/2012-86, 46212.008956/2012-15, 46212.008763/2016-80, 46212.008764/2016-24). Sobre o mesmo assunto, alternativamente, esta Superintendência Regional com vistas a atenuar a carência de servidores, encaminhou consulta ao Órgão Central sobre a possibilidade desta Unidade contar com servidores públicos municipais (Processos: 46212.015474/2014-75 e 46212.013721/2015-80), por meio de cessão. Ainda, foi formalizado consulta ao Ministério da Saúde/Núcleo Estadual do Paraná sobre a possibilidade de redistribuição de servidores administrativos daquele órgão para a SRTE/PR (Ofício GAB/SRTE/PR 001/2013). Igualmente, em 2017, esta Superintendência buscou junto ao órgão Central a remoção de servidores para suprir necessidade de unidade que encontrava-se fechada por falta de servidores (Aposentadoria de único servidor/chefe do quadro), contando-se ao final com a remoção de um servidor para a Unidade - Agência Regional do Trabalho de Paranaguá.				

Quadro – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
027.690/2015-6	6188/2016	3.1.2.1	-----	-----
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação				
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Paraná				
Descrição da determinação				
A estrutura organizacional da SRTE/PR não está apropriada frente ao tamanho e a natureza de suas operações.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>O Órgão de Controle recomendou a esta Superintendência Regional a gestão junto a quem de competência, de forma a demonstrar a necessidade de mudança de categoria de nível 2 para categoria nível 1 (classificação da SRTE/PR em Regimento Interno). Contudo, sobre o assunto desde 2008 esta Unidade Regional pleiteia esta reclassificação (Processos 46212.018118/2008-65, 46212.013039/2011-63, 46212.008956/2012-15, 46212.019741/2016-45). Sobre o assunto registre-se que o órgão central, em 2012, manifestou-se informando que a alteração da classificação da SRTE/PR do grupo 2 para o Grupo 1 estava definida no Decreto nº 5.063/2004 e que qualquer modificação que implicasse em ampliação de cargos e aumento de despesas, exigiria ser protocolada no Ministério do Planejamento, para análise e aprovação governamental e previsão orçamentária, com publicação do respectivo ato, e que não havia para o ano de 2013 nenhuma previsão/solicitação de alteração na estrutura regimental do Ministério do Trabalho. Contudo, em 2016, o Decreto 8.894, de 03/11/2016, aprovou a nova estrutura, e a Portaria 1.151, de 30/10/2017, que aprovou o Regimento Interno das Superintendências Regionais do Trabalho, não considerou a demanda posta, qual seja, a reclassificação de nível da Superintendência Regional do Paraná.</p>				

7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Recomendações				Recomendações em Monitoramento		Recomendações Providências do Gestor	
Atendidas	Canceladas	Em Monitoramento	Outras situações	Em análise pela CGU	Para providências do Gestor	No Prazo	Prazo Expirado
0	0	4	0	0	4	4	0

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES

Recomendações na Situação Monitorando - Quantidade: 4

Documento	Identificação	Recomendação
OS: 201702007 Constatacao: 1	176918 (20/05/2018)	Recomenda-se que os Termos de Abertura de Projeto sejam preenchidos em todos os seus campos, em especial quanto aos objetivos, objetivos específicos, metas físicas e indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e efetividade.
OS: 201702007 Constatacao: 4	176919 (20/04/2018)	Recomenda-se que a SRTE/PR envie esforços junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho- SIT para que as metas definidas para a Unidade estejam adequadas à realidade regional quanto aos aspectos sociais e econômicos, levando-se em conta os quesitos da baixa informalidade local e à capacidade operacional da Regional.
OS: 201702007 Constatacao: 1	176920 (20/05/2018)	Recomenda-se que a SRTE/PR envie esforços junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho SIT para que na inserção do Termo de Abertura de Projeto no SFITWeb e na apuração e execução dos projetos, sejam criados e inseridos indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e efetividade que permitam apurar a execução e os resultados da política pública e que estes indicadores estejam vinculados ao atingimento dos objetivos específicos: - empregador fiscalizado; empregados encontrados em situação irregular; ações fiscalizadas realizadas com foco na informalidade; aumento da presença fiscal e aumento da eficiência na fiscalização do registro.
OS: 201702007 Constatacao: 1	176921 (20/05/2018)	Recomenda-se que sejam incluídos na equipe do projeto, no Termo de Abertura de Projeto, somente os auditores que realmente exercem as tarefas e/ou atividades afetas ao combate à informalidade.

Total de Recomendações: 4

Posição do Sistema Monitor em 28/03/2018 às 10:38h.

DETALHAMENTO

1. MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO

1.1. Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - Paraná

Documento de Origem		
Relatório	Ordem de Serviço	Município/UF
201702007	201702007	Curitiba/PR
Programa: Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Trabalho e Emprego		

Constatação 1.1.1.1.:

Planejamento Inadequado do Projeto de Combate à informalidade - inclui Termo de Abertura, ausência de indicadores e equipe.

Recomendação 176918:

Recomenda-se que os Termos de Abertura de Projeto sejam preenchidos em todos os seus campos, em especial quanto aos objetivos, objetivos específicos, metas físicas e indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e efetividade.

Situação: Monitorando

Prazo Atendimento: 20/05/2018

Recomendação 176920:

Recomenda-se que a SRTE/PR envie esforços junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho SIT para que na inserção do Termo de Abertura de Projeto no SFITWeb e na apuração e execução dos projetos, sejam criados e inseridos indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e efetividade que permitam apurar a execução e os resultados da política pública e que estes indicadores estejam vinculados ao atingimento dos objetivos específicos: - empregador fiscalizado; empregados encontrados em situação irregular; ações fiscalizadas realizadas com foco na informalidade; aumento da presença fiscal e aumento da eficiência na fiscalização do registro.

Situação: Monitorando

Prazo Atendimento: 20/05/2018

Recomendação 176921:

Recomenda-se que sejam incluídos na equipe do projeto, no Termo de Abertura de Projeto, somente os auditores que realmente exercem as tarefas e/ou atividades afetas ao combate à informalidade.

Situação: Monitorando

Prazo Atendimento: 20/05/2018

Constatação 1.1.1.4.:

Não atingimento das metas para a Atividade Combate à Informalidade.

Recomendação 176919:

Recomenda-se que a SRTE/PR envie esforços junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho- SIT para que as metas definidas para a Unidade estejam adequadas à realidade regional quanto aos aspectos sociais e econômicos, levando-se em conta os quesitos da baixa informalidade local e à capacidade operacional da Regional.

Situação: Monitorando

Prazo Atendimento: 20/04/2018

Informação Gerencial:

A Superintendência Regional do Trabalho no Paraná, no exercício de 2017, por meio de Auditoria nº 201702007, relativo a avaliação da execução do Projeto Combate à Informalidade, inserido no macroprocesso denominado "Inspeção do Trabalho", foi notificada, em março de 2018, das recomendações advindas da referida auditoria, conforme demonstra relatório extraído da CGU Extranet. Destaca-se que os prazos para o cumprimento das referidas recomendações expirarão nos meses de abril e maio de 2018. Nesse sentido, a área auditada já foi notificada das recomendações e dos prazos para o seu cumprimento.

Registre-se que a Superintendência não dispõe de uma área específica para o acompanhamento das recomendações do órgão de controle interno. Em face disso a recepção, controle, acompanhamento, monitoramento e o atendimento às recomendações advindas da CGU/PR e TCU estão centralizadas no Gabinete do Superintendente, inclusive o acesso e informações ao sistema CGU Monitor.

7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Não houve apuração de responsabilidade por danos causados ao erário em 2017. Após o encerramento do inventário 2017, foram autuados os processos 46352.000067/2017-10 e 46212.021108/2017-06, cujos trâmites se encontram em andamento.

7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

Em conformidade com o Art. 5º da Lei 8.666/1993, o Setor de Execução Orçamentária e Financeira - SEORF da SRTb/PR adota um controle cronológico próprio para o pagamento de obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, sendo cada contrato devidamente pago, dentro do período de vencimento, em obediência à ordem de apresentação das respectivas Notas Fiscais mensais.

Para tanto, os contratos firmados pela SRTb/PR são acompanhados pelos gestores/fiscais de contratos durante todo o exercício, que conferem as faturas recebidas segundo regras pactuadas no contrato administrativo e enviam ao Setor de Execução Orçamentária para fins de pagamento, não sendo comum sobrestamento de quaisquer débitos, exceto pela falta das devidas certidões que comprovem acerca da regularidade fiscal do fornecedor ou de quaisquer outros documentos previstos nos contratos e legislações correlatas.

Diante do exposto, o pagamento dos prestadores de serviços e de fornecedores é efetivado conforme a data de exigibilidade das Notas Fiscais apresentadas, e as informações pertinentes são inseridas no

demonstrativo mensal da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações realizados pela SRTb/PR, conforme IN 02/2016-MPOG, de 06 de dezembro de 2016.

7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

A Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Paraná não possui contrato firmado com empresas que se beneficiaram da desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, e nenhum contrato tem por objeto aqueles serviços e materiais especificados na lei e decreto citados.

8. ANEXOS E APÊNDICES

Não há conteúdo a ser apresentado.