

# RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2017

Unidade Prestadora de Contas: **Secretaria de Relações do Trabalho - SRT**

BRASÍLIA – DF  
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: **Secretaria de Relações do Trabalho - SRT**

Brasília - DF  
2018

## LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

Sigla	Descrição
SRT	Secretaria de Relações do Trabalho
MTb	Ministério do Trabalho
TCU	Tribunal de Contas da União
UPC	Unidade Prestadora de Contas
UJ	Unidade Jurisdicionada
DN	Decisão Normativa
CGU	Controladoria Geral da União
GM	Gabinete do Ministro
SE	Secretaria-Executiva
CGPGE	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
CGOFC	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
UO	Unidade Orçamentária
UG	Unidade Gestora
LOA	Lei Orçamentária Anual
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNAD	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
ATPS	Analista Técnico de Políticas Sociais
AFT	Auditor Fiscal do Trabalho
IN	Instrução Normativa
OCI	Órgão de Controle Interno
CNES	Cadastro Nacional de Entidades Sindicais
GT	Grupo de Trabalho
UNB	Universidade de Brasília
GAB	Gabinete
CRT	Conselho de Relações do Trabalho
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
OIT	Organização Internacional do Trabalho
CGRT	Coordenação Geral de Relações do Trabalho
CGIRT-CS	Coordenação Geral de Informações de Relações de Trabalho e Contribuição Sindical
DELENT	Divisão de Estudos de Legislação e Normas Trabalhistas
DIANC	Divisão de Acompanhamento de Negociação Coletiva
DIMP	Divisão de Mediação e Promoção de Políticas Públicas de Relações do Trabalho

<b>Sigla</b>	<b>Descrição</b>
DIRTT	Divisão de Registro de Trabalho Temporário
SEAP	Serviço de Atendimento ao Público
CGRS	Coordenação-Geral de Registro Sindical
CTRT	Coordenação Técnica de Relações do Trabalho
DARS	Divisão de Análise de Registro Sindical
DAI	Divisão de Análise de Impugnação
SAA	Serviço de Apoio Administrativo
CIP	Coordenação de Informações Processuais
CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas
PNETD	Plano Nacional de Emprego e Trabalho Decente
PLANCITE	Plano Nacional de Combate à Informalidade dos Trabalhadores Empregados
SENAES	Secretaria Nacional de Economia Solidária
CECP	Cadastro Especial de Colônias de Pescadores
CGRH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
DTI	Departamento de Tecnologia da Informação
CNES	Cadastro Nacional de Entidades Sindicais
SDP	Sistema de Distribuição de Processos
PPA	Plano Plurianual
SIT	Secretaria de Inspeção do Trabalho
SPPE	Secretaria de Políticas Públicas e Emprego
BSC	Balanced Scorecard
OFSS	Orçamento Fiscal e de Seguridade Social
OI	Orçamento de Investimentos
TRCT	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho
SRTE	Superintendência Regional do Trabalho e Emprego
SERET	Seção de Relações do Trabalho
CGRL	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
PPE	Programa de Proteção do Emprego
CF	Constituição Federal

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>1. VISÃO GERAL DA UNIDADE .....</b>	<b>8</b>
1.1 Finalidade e competências .....	8
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade .....	8
1.3 Organograma .....	10
1.4 Macroprocessos finalísticos .....	16
<b>2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....</b>	<b>19</b>
2.1 Planejamento Organizacional .....	19
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos .....	22
2.3 Desempenho Orçamentário.....	22
2.4 Desempenho Operacional .....	23
2.5 Apresentação de análise de indicadores de desempenho .....	32
<b>3. GOVERNANÇA .....</b>	<b>33</b>
3.1 Descrição das estruturas de governança .....	33
3.2 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos .....	333
3.3 Gestão de riscos e controles internos .....	333
<b>4. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO .....</b>	<b>35</b>
4.1 Gestão de pessoas .....	35
4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura .....	41
4.3 Gestão de tecnologia da informação.....	41
4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade.....	44
4.5 Gestão de fundos e de programas .....	44
<b>5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>45</b>
5.1 Canais de acesso do cidadão.....	45
5.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	46
5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	46
5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	46

5.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>6.</b>	<b>DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	<b>47</b>
6.1	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	47
6.2	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	47
6.3	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	47
<b>7.</b>	<b>CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE</b>	<b>48</b>
7.1	Tratamento de determinações do TCU	48
7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	48
7.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	51
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	51
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	51
<b>8.</b>	<b>ANEXOS E APÊNDICES</b>	<b>52</b>

## APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Relações do Trabalho de Janeiro a Dezembro de 2017. Ao longo do relatório, é demonstrada a participação desta Secretaria nos assuntos afetos às relações de trabalho, desde a produção de informações até a ampliação do diálogo social, por meio de mesas de diálogo social e grupos de trabalho para tratar de temas específicos, inclusive em âmbito internacional.

Dentre as dificuldades encontradas por esta UPC, pode-se mencionar a precária estrutura de TI deste Ministério, que impacta diretamente no desempenho da SRT, visto que a maioria dos serviços são ofertados por meio de sistemas e a falta de pessoal, que é um grande dificultador para a realização das atividades diárias.

A gestão dos objetivos da Secretaria de Relações do Trabalho se dá pela execução direta da ação de sua competência, bem como a partir da descentralização de recursos para a execução de atividades pelas Unidades Regionais. Desta forma, atinge-se um maior número de interessados, distribuídos em todas as regiões do país.

Outro fator que teve impacto no alcance dos objetivos desta UPC, no exercício de 2016, foi publicado o Decreto nº 8.894, de 3 de novembro de 2016, que reestabeleceu a estrutura do Ministério do Trabalho, desvinculando-o do Ministério da Previdência Social e definindo a nova gestão.

Por fim, esta UPC informa que se coloca à disposição dos órgãos de controle e da sociedade, para maiores esclarecimentos sobre suas contas ordinárias.

## VISÃO GERAL DA UNIDADE

### 1.1 Finalidade e competências

A Secretaria de Relações do Trabalho é responsável pela formulação e proposição de políticas, projetos e estudos que visem à democratização das relações do trabalho, o fortalecimento do diálogo social e a promoção da prática da negociação coletiva e mediação.

Em seu rol de atribuições incluem-se a proposição e análise de projetos de leis trabalhistas, o acompanhamento dos acordos e convenções coletivas em âmbito nacional e internacional, concessão, prorrogação e cancelamento de registro das empresas de trabalho temporário, concessão de registro sindical, gerenciar o cadastro das centrais sindicais e aferir a sua representatividade, expedição de normas sobre a contribuição sindical, expedir normas sobre procedimentos de homologação de quadros de carreira entre outras.

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

<b>Normas Relacionadas à UPC</b>
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Lei nº. 10.683, de 28 de maio de 2003: Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios.
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da UPC
Decreto nº. 5.063, de 03 de maio de 2004, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Trabalho e Emprego.
Portaria Ministerial nº. 483, de 15 de setembro de 2004, que aprova o Regimento Interno dos órgãos centrais do MTE
Portaria nº 984, de 2008 – cadastro de entidades sindicais especiais
Portaria nº 547, de 2010 – cadastro de colônias de pescadores
IN.SRT.Nº. 15/2010 – Assistência e homologação da rescisão do contrato de trabalho
Portaria nº. 2.159, de 28 de dezembro de 2012
Ordem de Serviço nº. 01, de 30 de agosto de 2012
Portaria 326, de 2013 – Registro sindical
Portaria nº. 837, de 13 de junho de 2013
Portaria nº. 268, de 21 de fevereiro de 2013
Portaria Nº. 2, de 21 de fevereiro de 2013
Portaria nº. 570, de 24 de abril de 2013
Portaria MTE nº 1.704, de 24 de outubro de 2013
Instrução Normativa nº. 05, de 20 de dezembro de 2013
Instrução Normativa nº. 16, de 15 de outubro de 2013
Instrução Normativa nº. 17, de 13 de novembro de 2013
Ordem de Serviço nº. 01, de 14 de janeiro de 2013
Ordem de Serviço nº. 02, de 02 de fevereiro de 2013
Ordem de Serviço nº. 03, de 18 de março de 2013
Ordem de Serviço nº. 04, de 31 de maio de 2013
Ordem de Serviço nº. 05, de 06 de junho de 2013



Instrução Normativa nº. 18, de 07 de novembro de 2014  
Instrução Normativa nº. 2, de 22 de dezembro de 2014 – GM/MTE  
Instrução Normativa nº. 19, de 30 de dezembro de 2014  
Portaria nº 1.717, de 5 de novembro de 2014 – GM/MTE  
Portaria nº 1.718, de 5 de novembro de 2014 – GM/MTE  
Portaria nº 789, de 02 de junho de 2014 – GM/MTE – Trabalho Temporário  
Portaria nº. 176, de 28 de janeiro de 2014  
Portaria nº 373, de 21 de março de 2014 – GM/MTE  
Portaria nº 186, de 29 de janeiro de 2014  
Portaria Interministerial Secretaria Geral da Presidência da República/Ministério do Trabalho e Emprego - SGPR/MTE nº 2, de 02.04.2014  
Portaria nº. 04, de 16 de setembro de 2014  
Portaria nº. 7, de 15 de Outubro de 2014  
Portaria nº. 08, de 17 de outubro de 2014  
Portaria Nº 13, de 14 de Agosto de 2015, que aprova o Enunciado nº. 66  
Portaria Nº 12, de 26 de Junho de 2015, que aprova o enunciado N ° 65  
Portaria Nº 671, de 20/05/2015, que altera a Portaria nº. 326, de 01 de março de 2013  
Portaria Nº 10, de 24/04/2015, que altera o Enunciado nº 61, publicado conforme Portaria nº 7  
Portaria Nº 414, de 07/04/2015, que altera o inciso II do art. 5º e acrescentar os art.s 22-A e 22-B à Portaria nº186/2008  
Ordem de Serviço nº 09, de 03 de Junho de 2015  
Ordem de Serviço nº 08, de 08 de Janeiro de 2015  
Ordem de Serviço nº 07, de 07 de Janeiro de 2015  
Ordem de Serviço nº 10, de 04 de Maio de 2016  
Ordem de Serviço nº 11, de 11 de Maio de 2016  
Ordem de Serviço nº 12, de 11 de Julho de 2016  
Ordem de Serviço nº 13, de 08 de Novembro de 2016  
Ordem de Serviço nº 14, de 04 de Setembro de 2017.  
Ordem de Serviço nº 15, de 20 de Setembro de 2017.  
Ordem de Serviço nº 16, de 05 de Fevereiro de 2018, que altera a Orem de Serviço nº 03, de 22 de fevereiro de 2011.  
Portaria nº 18, de 3 de Março de 2016, que aprova o Enunciado nº 69  
Portaria nº 424, de 14 de abril de 2016, que delega competência ao Secretário de Relações do Trabalho para decidir os pedidos de registro sindical e alteração estatutária.  
Portaria nº 19, de 22 de Março de 2016, que aprova o Enunciado nº 68  
Portaria nº 21, de 28 de abril de 2016, que aprova alteração do Enunciado nº 66  
Portaria nº- 22, de 9 de maio de 2016, que aprova alteração do Enunciado nº 65  
Portaria nº- 521, de 4 de maio de 2016, *Substitui os Anexos I e II da Portaria n.º 488, de 23 de novembro de 2005, referentes à Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical Urbana (GRCSU).*  
Portaria nº- 592, de 10 de maio de 2016, *Altera a Portaria nº 326, de 11 de março de 2013, que dispõe sobre os pedidos de registro das entidades sindicais de primeiro grau no Ministério do Trabalho e Emprego.*  
Portaria nº 1.061, de 12 de setembro de 2016, que altera a *Portaria nº 326, de 11 de março de 2013*  
Portaria nº 1.062, de 12 de setembro de 2016, que altera a *Portaria nº 1.744, de 13 de novembro de 2014.*  
Portaria nº 28, de 27 de novembro de 2017, que Delega competências para a CGRS analisar recursos administrativos no âmbito da Secretaria de Relações do Trabalho.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da UPC

Manual do Mediador, de 2002

Manual de Assistência e Homologação, de 2007  
Manual de Procedimentos Sobre Planos de Cargos e Salários, de 2014  
Manual SIRETT – Sistema de Registro de Empresas de Trabalho Temporário – Ambiente Intranet, de 2015  
Guia de Utilização do Módulo de Acordo Coletivo do Sistema Mediador – Ambiente Intranet, de 2015  
Guia de Utilização do Módulo de Mediação do Sistema Mediador – Ambiente Intranet, de 2015

---

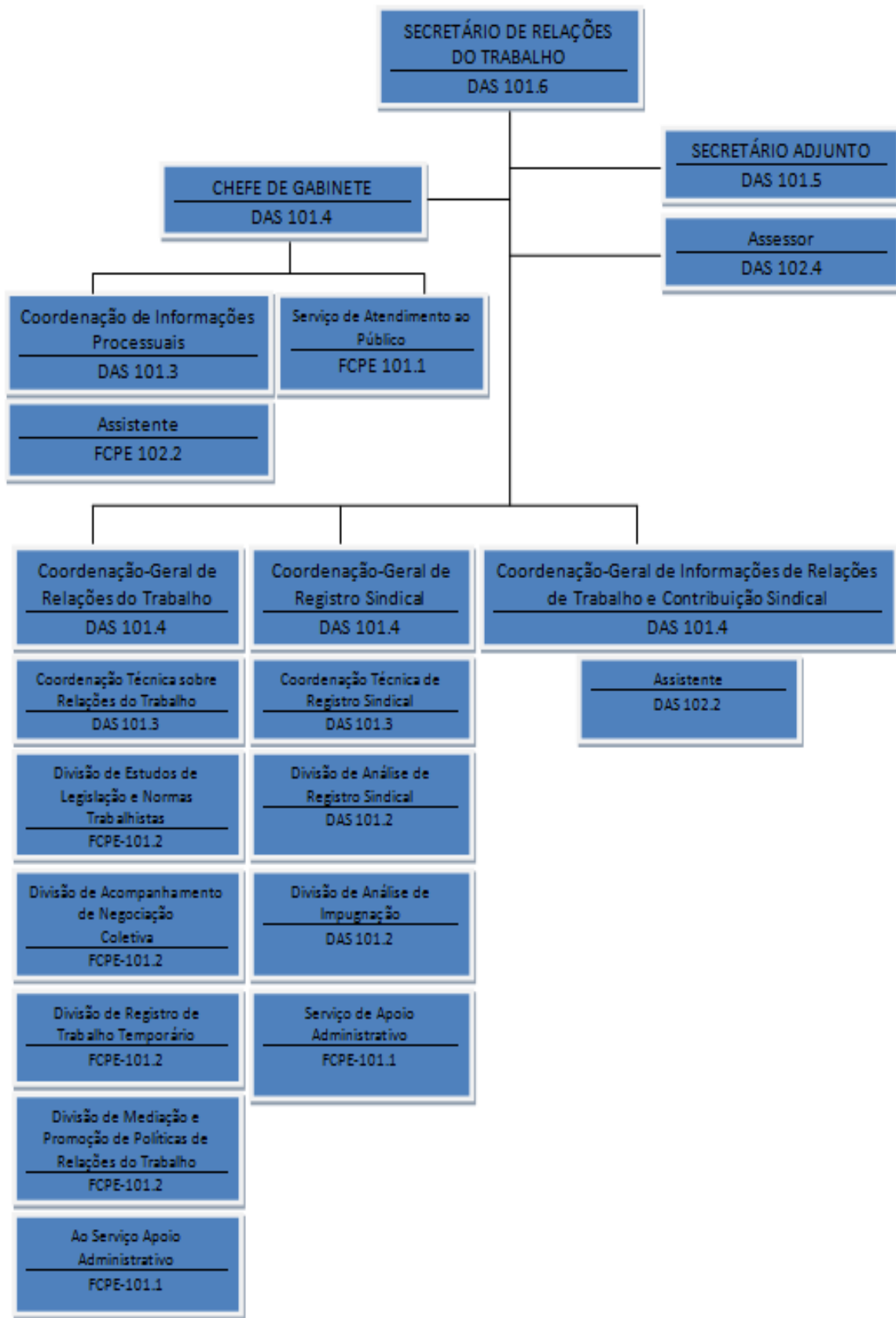
### **1.3 Organograma**

---

Em 2016, após a reforma administrativa que extinguiu o Ministério do Trabalho e Previdência Social e criou o Ministério do Trabalho por meio de Medida Provisória, uma nova estrutura do Órgão foi aprovada por meio do Decreto nº 8.894, de 3 de novembro de 2016.

No decorrer de 2017, o Ministério do Trabalho elaborou um novo regimento interno, sendo publicado por meio da Portaria nº 1.153, de 30 de outubro de 2017.

Em vista disso, a Secretaria de Relações do Trabalho também passou por mudanças, com a criação de novas unidades. Na primeira etapa, foi criado o cargo de Chefia de Gabinete e a Coordenação-Geral de Informações e Relações de Trabalho e Contribuição Sindical – CGIRT-CS. A criação destas novas subunidades foi divulgada no Apostilamento deste Ministério do Trabalho, publicado no Boletim Administrativo nº 13B/2017, em 4 de abril de 2017. Numa segunda etapa, foram criadas, no âmbito do Gabinete desta Secretaria, a Coordenação de Informações Processuais – CIP e o Serviço de Atendimento ao Público – SEAP. A criação destas novas subunidades foi divulgada no Anexo X da Portaria nº 1153, de 30 de outubro de 2017, que aprovou o Regimento Interno deste Ministério do Trabalho, e foi publicada no Diário Oficial da União - DOU nº 217, Seção 1, do dia 13 de novembro de 2017.



**Quadro – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas**

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete da SRT	Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Secretaria; praticar todos os atos relativos ao registro sindical, na conformidade das normas estabelecidas pelo(a) Ministro(a) de Estado do Trabalho; atender ou delegar ao seu substituto o atendimento das demandas do público externo; praticar os atos de gestão orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria; e assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de sua competência	Carlos Cavalcante de Lacerda	Secretário de Relações do Trabalho	04/07/2016 até a atualidade
Gabinete da SRT	Representar o Secretário em suas ausências e impedimentos; auxiliar o Secretário na coordenação das atividades da Secretaria; coordenar e instruir o processo de aferição de representatividade das centrais sindicais; coordenar as atividades do Conselho Nacional do Trabalho; e representar o Secretário junto aos demais Ministérios nos assuntos relacionados a Secretaria.	Luis Carlos Silva Barbosa	Secretário-Adjunto	08/09/2016 até a atualidade
Gabinete da SRT	Exercício na Gerência Regional do Trabalho de Carazinho no Est. Do Rio Grande do Sul- Boletim Administrativo nº 31, de 04 de agosto de 2017.	Jéssica Mattos Rosetti Capeletti	Assessora	04/05/2017 a 26/07/2017
		Paulo Ricardo Arsego	Assessor	01/08/2017 até a atualidade

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete da SRT	Assistir o Secretário e o Secretário Adjunto na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria; supervisionar a execução das atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais da Secretaria; supervisionar a execução e o controle do orçamento da Secretaria; receber, tratar e encaminhar as demandas apresentadas ao Gabinete; apoiar as atividades do Conselho Nacional do Trabalho; acompanhar as ações de capacitação de técnicos em relações do trabalho; coordenar a execução das atividades de planejamento e prestação de contas anual da Secretaria; coordenar e acompanhar as atividades de atendimento as recomendações e solicitações de informações de órgãos de controle interno e externo e demais órgãos públicos; analisar os recursos administrativos no âmbito da Secretaria; coordenar o atendimento das demandas oriundas da Ouvidoria-Geral; apoiar no processo de aferição de representatividade das Centrais Sindicais.	Renato Araújo Júnior	Chefe de Gabinete	11/04/2017 a 26/07/2017
		Marianna Poroniuk	Chefe de Gabinete	01/08/2017 até a atualidade
Gabinete da SRT	Auxiliar o Gabinete na elaboração de respostas as solicitações de informações oriundas ao Poder Judiciário, Ministério Público e da Advocacia-Geral da União	Yasmin Gama Machado Fernandes	Coordenadora de Informações Processuais-CIP	14/11/2017 até a atualidade
Gabinete da SRT	Atender às solicitações de informações recepcionadas pelo serviço de atendimento presencial da Secretaria; atender as solicitações de reprodução gráfica desentranhamento e vistas de documentos e/ou processos em trâmite; e responder as solicitações de informações recebidas por intermédio da Ouvidoria-Geral ou do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC	Brígida Maria Menezes de Sousa	Serviço de Atendimento ao Público-SEAP	14/11/2017 até a atualidade

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação-Geral de Relações do Trabalho-CGRT	Coordenar as atividades realizadas pelos servidores da CGRT, dentro das atribuições pertinentes a cada um; orientar e acompanhar, junto aos chefes das divisões da CGRT, o andamento dos trabalhos e demandas destas; Realizar mediações de conflitos de trabalho, quando de âmbito nacional; Participar da composição de Mesas de Diálogo Social; Atuar em Grupos de Trabalho propostos pelo MTb e outras entidades afins; Representar a SRT em comitês, audiências públicas e outros eventos, quando indicado para tal pelo Secretário de Relações do Trabalho; Outras atividades pertinentes à Coordenação.	Antônio Artequélino da Silva Neto	Coordenador-Geral de Relações do Trabalho	De 02/08/2016 a 21/07/2017
		Valquíria Cristina dos Santos Silva	Coordenadora-Geral de Relações do Trabalho - CGRT	De 21/07/2017 até a atualidade
Coordenação-Geral de Registro Sindical	Acompanhar os processos de pedido de registro sindical e das respectivas alterações protocoladas no Ministério; acompanhar o cadastro nacional de entidades sindicais com as atualizações das entidades (SD); acompanhar e supervisionar a geração do código sindical através das SD de filiação; cumprir as decisões judiciais encaminhadas pela coordenação de Informações Processuais-CIP/SRT; conferir e assinar as certidões de registro sindical após despacho publicada no DOU pelo Secretário de Relações do Trabalho; distribuir os	Leonardo Cabral Dias	Coordenador-Geral de Registro Sindical - CGRS	De 14/06/2017 a 01/08/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	processos cadastrados no Sistema de Distribuição de Processos-SDP de acordo com a sua ordem cronológica; acompanhar, quando demandado, o Secretário de Relações do Trabalho nas audiências agendadas pelo seu Gabinete do Ministro-GM; supervisionar a elaboração das Notas Técnicas emitidas pelas Divisão de Análise de Registro Sindical-DARS e Divisão de Análise de Impugnação-DIAI nos processos de pedido de registro sindical e alteração estatutária.	Marcus Vinicius Laira	Coordenador- Geral de Registro Sindical	De 01/08/2017 até a atualidade
Coordenação-Geral de Informações de Relações do Trabalho e Contribuição Sindical-CGIRT-CS	Coordenar o desenvolvimento, melhorias e homologação dos subsistemas informatizados do Sistema Integrado de Relações do Trabalho-SIRT; coordenar e acompanhar a execução das demandas relacionadas a manutenção e funcionamento do SIRT; definir as prioridades e as demandas do SIRT, em conjunto com o Secretário de Relações do Trabalho e com as demais Coordenações-Gerais; propor normas e	Adriano Rodrigues Pereira	Coordenador- Geral de Informações de Relações do Coordenador- Geral de Informações do Trabalho e Contribuição Sindical- CGIRT-CS	De 31/03/2017 até 18/08/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências (descrição sucinta)	Titular	Cargo	Período de atuação
	procedimentos referentes ao SIRT; acompanhar a arrecadação da contribuição sindical urbana; propor melhoria quanto aos mecanismos de controle e gestão de arrecadação da contribuição sindical urbana; acompanhar e controlar o cadastro dos códigos sindicais existentes na CAIXA e no CNES; monitorar as transferências de dados relativos à contribuição sindical com a Caixa Econômica Federal; e analisar os pedidos e atualizações de Cadastro das Entidades Sindicais Especiais-CESE, do Cadastro Especial de Colônias de Pescadores, do Cadastro das Centrais Sindicais na base do Sistema Integrado de Relações do Trabalho-SIRT	Priscila Bezerra Temperani	Coordenadora-Geral de Informações de Relações do Trabalho e Contribuição Sindical-CGIRT-CS	De 18/08/2017 até a atualidade

---

#### 1.4 Macroprocessos finalísticos

---

Neste item são englobadas todas as ações finalísticas da SRT, desenvolvidas por meio de suas três Coordenações-Gerais:

Coordenação-Geral de Relações do Trabalho – CGRT

Coordenação-Geral de Registro Sindical – CGRS

Coordenação-Geral de Informações de Relações do Trabalho e Contribuição Sindical – CGIRT-CS



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 das relações do trabalho	Promover capacitação em relações do trabalho	Capacitação - Cursos	Trabalhadores - Empregadores e Servidores	CGRT/SRT e CGRS/SRT	Gabinete da SRT	Planejamento da Capacitação	Entidades Sindicais e Empregadores
			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	Rescisão de Contrato de Trabalho	Não se aplica
			Aferir a representatividade das centrais sindicais	Aferição de representatividade	Trabalhadores	Gabinete/SRT e CGRS/SRT	Centrais Sindicais, Confederações, Federações, Sindicatos	CNES	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
			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	DTI/MTb, Empregadores e Entidades Sindicais
		Normatização Trabalhista	Normatizar as relações trabalhistas	Normativos de Relações do Trabalho	Governo, Trabalhadores e Empregadores	Gabinete/SRT, CGRT/SRT e CGRS/SRT	Governo, Órgãos Públicos e Entidades Privadas	Demandas do Governo, Órgãos Públicos ou Entidades Privadas	Casa Civil e Poder Legislativo
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
		Gestão de Registros Administrativos	Realizar cadastro de colônia de pescadores	Cadastro de Colônia de Pescadores	Entidades Associativas dos Pescadores	CGIRT-CS/SRT	CNES e Entidades	Solicitação de Cadastro de Colônia de Pescadores	Não se aplica
			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 cadastro de centrais sindicais	Cadastro de Centrais Sindicais	Centrais Sindicais	CGIRT-CS/SRT	CNES e Centrais Sindicais	Solicitação de Cadastro de Centrais Sindicais	Não se aplica
		Gerenciar a contribuição sindical	Monitoramento dos dados relativos à contribuição sindical	Entidades Sindicais e CAIXA	CGIRT-CS/SRT	CNES e CAIXA	Dados da contribuição sindical e da Entidade	CAIXA
		Gerenciar emissão de código sindical	Emissão do Código Sindical	Entidades Sindicais	CGRS/SRT	CNES e Entidades Sindicais	Solicitação de emissão de código sindical	CAIXA
		Gerenciar atualização sindical	Atualização Sindical	Entidades Sindicais	CGRS/SRT	CNES e Entidades Sindicais	Solicitação de Alteração Sindicais	Não se aplica

## 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Esta seção está estruturada em três grandes eixos: planejamento organizacional, resultados da execução orçamentária, resultados operacionais.

---

### 2.1 Planejamento Organizacional

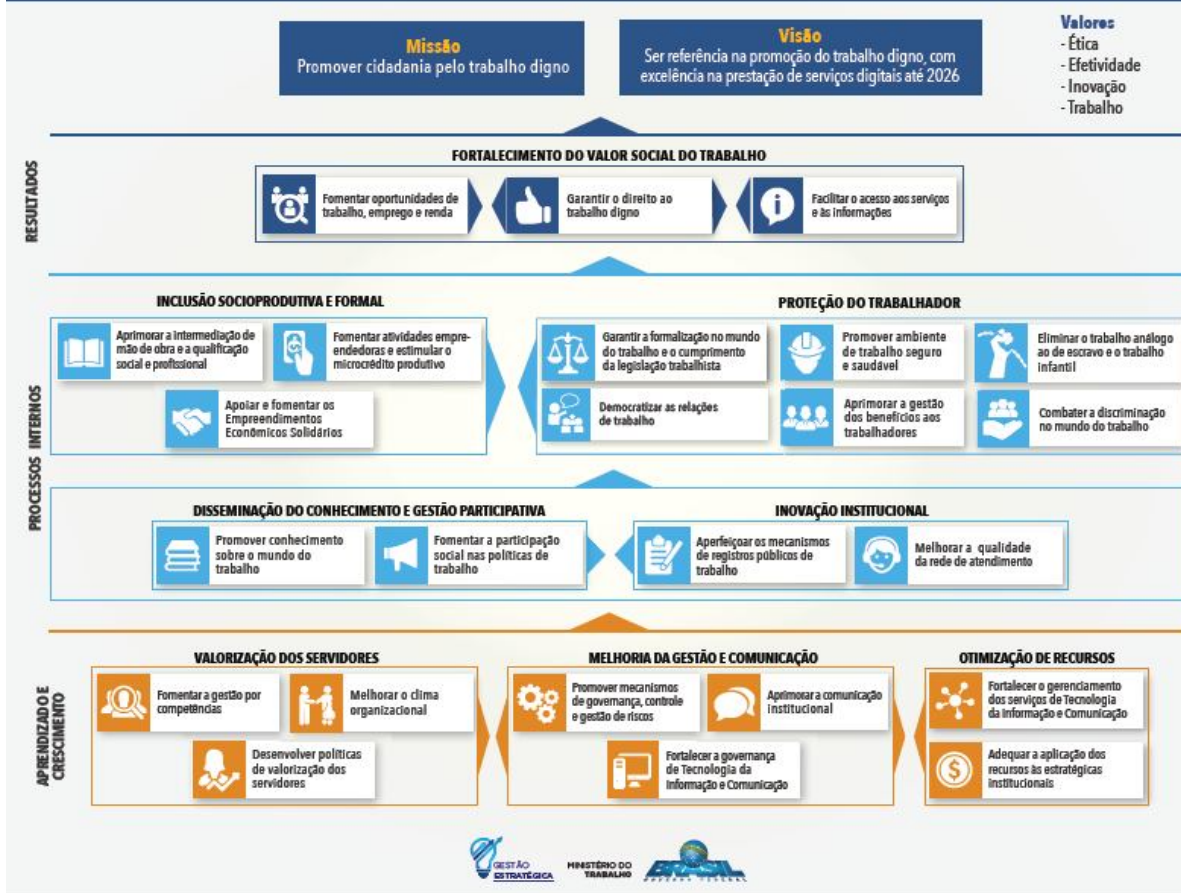
---

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. Trata-se de um método que visa traduzir, de forma clara, a visão e a estratégia da organização em objetivos, indicadores, metas e ações sob a ótica de perspectivas distintas. Em suma, a proposta do BSC é tornar inteligível, para todos os níveis da organização, a visão, a missão e a estratégia, para que todos saibam o que fazer e de que forma suas ações impactam no desempenho institucional.

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.

## MAPA ESTRATÉGICO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO 2017-2019



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.

Esta UPC atua nos objetivos estratégicos abaixo elencados, que visam alavancar os indicadores dos objetivos e operacionalizar as intervenções necessárias para alinhar a atuação do órgão às estratégias definidas.

**Seguem abaixo objetivos estratégicos relacionados à SRT:**

Planejamento Estratégico 2017-2019							Meta
Objetivo estratégico	Indicador	Fórmula	Unidade de Medida	Unidade responsável pela apuração do indicador	Fonte	Polaridade	2017
<b>Democratizar as relações de trabalho</b>	Número de agentes públicos e dirigentes sindicais capacitados	Total de agentes públicos e dirigentes sindicais capacitados no período	Unidade	Secretaria de Relações do Trabalho – SRT	MTb: Secretaria de Relações do Trabalho	Maior melhor	75.000
	Número de participações do Ministério do Trabalho em espaços de diálogo social	Total de participações do MTb nos espaços de diálogo social no período	Unidade	Secretaria de Relações do Trabalho – SRT	MTb: Secretaria de Relações do Trabalho	Maior melhor	10
	Taxa de mediações realizadas	(Nº de mediações realizadas / Total de mediações solicitadas) x 100	Percentual	Secretaria de Relações do Trabalho - SRT	MTb: Sistema Mediador	Maior melhor	75%

Além dos objetivos estratégicos acima elencados, a SRT atua no objetivo 0869 (Promover o direito ao trabalho decente, por meio da inspeção laboral, do aperfeiçoamento dos regulamentos, da articulação de políticas, do diálogo social e de estudos, pesquisas e inovações, no campo da proteção ao trabalhador) do Plano Plurianual 2016-2019, Programa 2071 (Promoção do Trabalho Decente e Economia Solidária).

### 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

---

Foram prestadas informações no item “Planejamento Organizacional” apresentando o contexto vivenciado pelo Ministério em 2017. A relação das competências institucionais com os objetivos foi apresentada no subitem “descrição sintética dos objetivos do exercício”.

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

---

Para contextualizar o desempenho orçamentário, é importante levar em consideração que o Ministério sofreu contingenciamento em seu orçamento em 2017. Para tanto a dotação orçamentária da Secretaria de Relações de Trabalho - SRT aprovado na LOA para 2017, vinculado ao Programa 2071 “Promoção do Trabalho Decente e Economia Solidária” (constituído pela Ação: 20YV – Democratização das Relações de Trabalho) foi de R\$ 1.411.709,00 (um milhão quatrocentos e onze mil e setecentos e nove

reais), na fonte de recurso Tesouro – 0100, conforme consta na Lei nº 13.414 de 10 de janeiro de 2017. Porém, em decorrência dos ditames do contingenciamento, o limite de programação orçamentária fixada a esta SRT ficou limitado em R\$ 582.769,00 (quinhentos e oitenta e dois mil e setecentos e sessenta e nove reais). A SRT priorizou os serviços relevantes a custos economicamente viáveis, especialmente no que tange às despesas com deslocamento de servidores e diárias nacionais. As despesas executadas na fonte 0100, por esta UGE 400059, em 2017, foram de R\$ 446.431,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil e quatrocentos e trinta e um reais). Não obstante as restrições orçamentárias, a Secretaria executou na ação de sua competência e em benefício do plano de trabalho anual da SRT atingindo a meta financeira conforme a reprogramação financeira, ou seja, do limite de R\$ 582.769,00 foram executados R\$ 446.431,00, representando 76,60% do recurso financeiro previsto para esta SRT.

---

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

---

A promoção do trabalho decente consiste no fortalecimento do conceito e no desenvolvimento de ações voltadas a boas práticas nas políticas de trabalho, emprego e proteção social no país, com difusão destas experiências em âmbito internacional. Institucionalmente ocorrerá por meio da revisão do Plano Nacional de Emprego e Trabalho Decente para o período de 2016 a 2023, com reorganização da sua estrutura, definição de prioridades, metas e indicadores, monitoramento e realização da II Conferência Nacional de Emprego e Trabalho Decente, tendo em vista avançar na elaboração de uma Política Nacional para esse tema. Destacam-se ainda as atividades realizadas no âmbito dos subcomitês vinculados ao Comitê Executivo da Agenda Nacional de Trabalho Decente nas áreas da juventude, gênero, raça, pessoas com deficiências e grandes eventos.

Este objetivo propõe medidas estratégicas para a alteração da realidade laboral no Brasil. Assim, para o período de 2016-2019, a inspeção procurará aprimorar seus métodos de diagnóstico da realidade e de execução das ações de modo a aumentar o foco nas situações mais problemáticas e com maior potencial de melhoria por meio da ação do Estado. Nesse sentido, serão realizadas ações prioritárias para a promoção do trabalho decente, tais como o combate à informalidade, com o fortalecimento do Plano de Nacional de Combate à Informalidade - Plancite, a intensificação da fiscalização eletrônica, assim como a maior ênfase da fiscalização de Segurança e Saúde nos setores com altos índices de mortalidade e incapacidade permanente derivadas do acidente de trabalho, aliados à ampliação da Estratégia de Prevenção de Acidentes e Doenças do Trabalho, de forma a articular os diversos setores da sociedade, aprimorando e atualizando as normas regulamentadoras.

Registre-se, ainda, como ações de destaque, o combate ao trabalho análogo ao de escravo e às piores formas de trabalho infantil, ambos considerados pela Organização Internacional do Trabalho - OIT como eixos centrais de atuação na promoção ao trabalho decente.

Além disso, serão empreendidas ações em prol da inclusão de pessoas com deficiência - PCD no mercado de trabalho, com vistas a garantir-lhes igualdade de oportunidades, bem como sua permanência e progressão no emprego. No mesmo sentido, buscando assegurar a adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos o direito à profissionalização qualificada, também serão realizadas ações fiscais para verificação do cumprimento da cota de aprendizagem prevista no art. 429 da CLT.

As iniciativas e metas propostas constituem instrumentos para, por intermédio da fiscalização do trabalho, verificar o cumprimento da legislação trabalhista, contribuindo para articular crescimento econômico e desenvolvimento humano. Ao incluir trabalhadores no mercado de trabalho formal e sanear irregularidades trabalhistas, incluindo as relativas à saúde e segurança no trabalho, o MTE expressa que, além de fomentar a geração de postos de trabalho, zela pela qualidade dos empregos criados, garantindo, desta forma, o chamado trabalho decente.

O trabalho decente se sustenta por meio dos pilares de promoção à proteção social, ao acesso a direitos e ao diálogo. O incentivo ao diálogo social promove acordos, compromissos e planos setoriais com segmentos prioritários, segundo o contexto do mercado de trabalho, garantindo que a peculiaridade de setores que necessitam de demanda específica seja atendida.



Por meio da efetividade no registro sindical (conclusão da análise dos processos dentro do prazo), o governo federal busca tornar os sindicatos mais representativos, de modo a fortalecer a democratização de relações de trabalho, já que as entidades devidamente registradas, cujos cadastros estejam atualizados, são hábeis a firmar instrumentos coletivos que culminam na garantia de direitos trabalhistas.

O pleno de acesso a direitos trabalhistas requer ampliação da rede de atendimento ao trabalhador em todas as situações pertinentes à dinâmica do mercado de trabalho, incluindo a assistência ao trabalhador no momento de sua rescisão contratual com o empregador. Neste quesito, espera-se a diminuição em torno de 67% do tempo de espera pela assistência, permitindo que os serviços de atendimento ao trabalhador se tornem mais céleres. Contudo, a partir da entrada em vigor da Lei 13.467/2017 de 13 de julho de 2017 o Instituto da Assistência Homologatória de rescisão de contrato de trabalho desapareceu do ordenamento jurídico e conseqüentemente não faz mais parte das competências desta Secretaria.

A transparência é central no modelo de gestão pública participativa atual, sendo crescente a demanda da sociedade por informações referentes às atividades governamentais e a movimentos sociais representativos. Nesse sentido, o desenvolvimento de um Portal Web com repositório de dados provenientes de registros administrativos visa possibilitar ao trabalhador, empregador e sociedade civil acesso a informações sobre o contexto no qual estão inseridos, como é o caso, por exemplo, dos dados de contribuição sindical, um tributo obrigatório garantido pelo artigo 579 da CLT, cuja distribuição ainda não é publicizada.

No escopo da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho está compreendido o desenvolvimento de estudos e pesquisas em âmbito nacional que são estratégicos para proporcionar condições e ambientes de trabalho mais saudáveis, contribuindo para promoção do trabalho decente. As pesquisas e estudos possibilitam ações de educação e de difusão de conhecimentos baseadas na realidade dos setores prioritários, como, por exemplo: portos, transportes, construção civil, mineração, setor rural.

Com este objetivo o governo federal reitera compromisso firmado perante a OIT de garantir aos trabalhadores brasileiros emprego seguro, saudável, digno, com respeito aos direitos trabalhistas e previdenciários, além de assegurar proteção social em situações de acidentes de trabalho, tratamentos de saúde, desemprego, dentre outras, e de propiciar renda para a aposentadoria.

---

### 2.3.1.1 Programas do PPA

---

Conforme informação extraída do e-Contas, somente as UPC que representam Secretaria-Executiva ou secretaria geral de Ministério e secretarias com status de Ministério no âmbito da Presidência da República devem apresentar este item.

---

### 2.3.1.2 Objetivos dos Programas do PPA

---

Considerando que a alocação orçamentária tem origem na elaboração da Proposta Orçamentária Anual, cabe esclarecer que os procedimentos e critérios utilizados para distribuição do referencial monetário autorizado para elaboração da Proposta Orçamentária do Ministério são semelhantes aos utilizados para distribuição do limite de empenho estabelecido para o órgão no Decreto de Programação Financeira de cada exercício, conforme detalhamento a seguir:

- Em relação ao PLOA/2017, o primeiro fator observado no Ofício-Circular nº 07/SOF/MP, de 18 de julho de 2016, foi a não indicação de destinação específica para parcela do referencial autorizado;
- Quanto ao limite de empenho autorizado no Decreto de Programação Financeira, inicialmente esta Setorial de Orçamento e Finanças elabora uma proposta para distribuição entre as unidades do Ministério, tendo como premissa a preservação das despesas contratuais e levando em consideração os valores empenhados no ano anterior, bem como a capacidade de execução no exercício;



- Após eventuais ajustes propostos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, esta submeteu à apreciação da Secretaria-Executiva, que decidiu em conjunto com o Gabinete do Ministro sobre os valores de cada Secretaria e estas, por sua vez, coube a indicação das ações para aplicação do contingenciamento;
- Os valores definidos pela SE e GM para cada unidade foram informados aos Ordenadores de Despesas, em 20 de abril de 2017, via Memorandos e/ou Ofícios específicos (cada unidade pode citar o seu), para distribuição entre suas Ações e Planos Orçamentários, sendo que esta distribuição é feita de forma gradual, à medida que os Ordenadores de Despesas vão solicitando as descentralizações orçamentárias à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOFC;
- No monitoramento da execução orçamentária, no decorrer do exercício, foram identificadas as inexecuções e realizados os devidos remanejamentos dos limites de empenho disponíveis, para ajuste às demandas das unidades, visando assegurar a execução integral do montante autorizado para o Ministério.

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

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

Quadro - Ações relacionadas ao programa temático do PPA de responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( x ) Integral ( ) Parcial					
Código	20YV Atividade					Tipo:
Título	Democratização das Relações de Trabalho					
*Iniciativa	Representa o próprio objetivo					
Objetivo	Promover o direito ao trabalho decente, por meio da inspeção laboral, do aperfeiçoamento dos regulamentos, da articulação de políticas, do diálogo social e de estudos, pesquisas e inovações, no campo da proteção ao trabalhador Código: 0869					
Programa	Promoção do Trabalho Decente e Economia Solidária			Código: 2071		Tipo:
Unidade Orçamentária	Secretaria de Relações do Trabalho					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do Exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.411.709,00	1.411.709,00	517.258,82	517.258,82	446.431,00	61.754,03	49.616,18
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
<b>Ator social alcançado</b>		<b>unidade</b>	<b>525.000</b>	<b>525.000</b>	<b>104.574</b>	

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
61.754,03	49.616,18	10.989,20	Ator social alcançado	unidade	1,0
<b>Fonte: SIAFI</b>					

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

#### Quadro - Ações não Previstas LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	20YV		Tipo: Atividade		
Título	Democratização das Relações de Trabalho				
*Iniciativa	Representa o próprio objetivo				
Objetivo	Promover o direito ao trabalho decente, por meio da inspeção laboral, do aperfeiçoamento dos regulamentos, da articulação de políticas, do diálogo social e de estudos, pesquisas e inovações, no campo da proteção ao trabalhador Código: 0869				
Programa	Promoção do Trabalho Decente e Economia Solidária Código: 2071 Tipo: Temático				
Unidade Orçamentária	Secretaria de Relações do Trabalho				
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
61.754,03	49.616,18	10.989,20	Ator social alcançado	Unidade	1,0
<b>Fonte: SIAFI</b>					

### 2.3.2.3 Ações – Orçamento de Investimento - OI

Como o Orçamento de Investimento (OI) é destinado para as Estatuais, este órgão fica desobrigado de apresentar os dados solicitados pelo controle externo (TCU).

Não se aplica a UPC.

### 2.3.2.4 Análise Situacional

As ações de programa de responsabilidade da Secretaria de Relações do Trabalho – SRT envolvem:

- Acompanhamento, prevenção e solução de conflitos trabalhistas por meio da mediação coletiva e da assistência e homologação da rescisão de contrato de trabalho;
- Aperfeiçoamento e disponibilização de funcionalidades e subsistemas no Sistema Integrado de Relações do Trabalho – SIRT, oferecendo informações de interesse da sociedade;
- Capacitação e disseminação de conhecimentos sobre relações de trabalho, visando ao fortalecimento dos atores sociais e dos servidores públicos; e

- Criação e manutenção de espaços no Ministério de discussão de avanços nas relações de trabalho brasileiras, visando à atualização da legislação trabalhista e sindical e à institucionalização do diálogo social.

O conjunto dessas ações visa alcançar o objetivo da SRT, de democratizar as relações de trabalho no país, por meio da consolidação de um modelo de organização sindical baseado em liberdade, autonomia e representatividade, estimulando o diálogo.

Os recursos financeiros da SRT destinados a ação da mediação e acompanhamento, prevenção e solução de conflitos trabalhistas por meio da mediação coletiva e da assistência e homologação da rescisão de contrato de trabalho são para assegurar a mediação de conflitos e a assistência ao trabalhador nos municípios do interior dos Estados, onde não tem as autoridades competentes para a prestação do serviço.

A ação de aperfeiçoamento e disponibilização de funcionalidades e subsistemas no Sistema Integrado de Relações do Trabalho (SIRT) reúne informações sobre as atividades da SRT, e tem como um de seus objetivos em ser a ferramenta de trabalho da SRT, visando à simplificação dos processos produtivos e o aumento da produtividade da mão-de-obra da Secretaria.

A ação de capacitação e disseminação de conhecimentos sobre relações de trabalho, visando ao fortalecimento dos atores sociais e dos servidores públicos trata da capacitação e de conhecimentos na área de relações de trabalho, por meio de ações realizadas pela SRT ou por meio das Seções de Relações do Trabalho – SERET das Superintendências Regionais do Trabalho, alcançando público interno e externo ao Ministério.

A capacitação acontece por meio de treinamentos, palestras, seminários, congressos e encontros com os chefes das SERET/SRTE, acerca dos assuntos, normativos e sistemas da Secretaria de Relações do Trabalho.

A ação que trata da Atualização da Legislação Trabalhista e Sindical objetiva promover o diálogo tripartite e bipartite acerca da legislação trabalhista e sindical nacional e sua aplicação no mundo do trabalho, resultando na sua atualização e modernização.

As discussões envolvem temas relacionados à legislação trabalhista, a fim de procurar, se necessário, sua alteração, regulamentação via infralegal ou interpretação administrativa, bem como a criação e manutenção de espaços de discussão de avanços nas relações de trabalho brasileiras.

---

### 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 (reanejamentos) 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.

---

#### 2.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

---

**Quadro - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos** **Valores em R\$ 1,00**

Não se aplica a UPC.

---

---

##### 2.3.4.1 Análise Crítica

---

Não se aplica a UPC.

---

---

#### 2.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores

---

**Quadro - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores** **Valores em R\$ 1,00**

Não se aplica a UPC.

---

---

##### 2.3.5.1 Análise Crítica

---

Não se aplica a UPC.

---

---

#### 2.3.6 Execução descentralizada com transferência de recursos

---

Não houve ocorrência.

---

---

##### 2.3.6.1 Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos

---

Não houve ocorrência.

---

---

##### 2.3.6.2 Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores

---

**Quadro - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.**

Não houve ocorrência.

---

---

##### 2.3.6.3 Visão gerencial da análise das contas prestadas

---

**Quadro - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão.**

---

Não se aplica a UPC.

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

##### Quadro - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Não se aplica a UPC.

#### 2.3.6.4 Análise Crítica

Não se aplica a UPC.

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

Toda a execução orçamentária da folha de pagamento de pessoa ativo e inativo é centralizada na UG da CGRH. Por esse motivo, não há como fragmentar o custo de pessoal por cada UPC. Assim, os dados deste item serão preenchidos pela CGRH e só constarão no relatório de gestão da Secretaria-Executiva.

#### 2.3.8 Informações sobre a execução das despesas

A SRT descentraliza os recursos às SRTE, quando solicitado, para a aquisição de bens permanentes e materiais de consumo para as Seções/Setores de Relações do Trabalho, e para a contratação de PJ na realização de capacitações e treinamentos. Porém, as Superintendências têm dificuldades em executar por questões de logísticas e de pessoal.

#### 2.3.8.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro – Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)								
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão								
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	377.024,98		123.348,34		306.197,16		123.348,34	
h) Dispensa								
i) Inexigibilidade	377.024,98		123.348,34		306.197,16		123.348,34	
3. Regime de Execução Especial								
j) Suprimento de Fundos								
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias	117.788,11		60.837,96		117.788,11		60.837,96	

Outros	22,445,76		993,70		22.445,73		993,70	
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	517.258,82		185.180,00		446.431,00		185.180,00	
<b>6. Total das Despesas da UPC</b>	<b>517.258,82</b>	<b>100</b>	<b>185.180,00</b>	<b>100</b>	<b>446.431,00</b>	<b>100</b>	<b>185.180,00</b>	<b>100</b>
<b>Fonte:</b>								

### 2.3.8.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

#### Quadro – Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome do elemento de despesa								
...								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
Nome do elemento de despesa								
...								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
Nome do elemento de despesa								
Diárias de Pessoal Civil	117.788,11	60.837,96					117.788,11	60.837,96
Outros	22.445,73	993,70					22.445,73	993,70
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
<b>4. Investimentos</b>								
Nome do elemento de despesa								
...								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
Nome do elemento de despesa								
...								
Demais elementos do grupo								

<b>6. Amortização da Dívida</b>									
Nome do elemento de despesa									
...									
...									
Demais elementos do grupo									
<b>Fonte:</b>									

---

### 2.3.8.3 Análise crítica da realização da despesa

---

A SRT não executa diretamente os recursos financeiros destinados a aquisição de bens permanentes, de material de consumo, nem de contratação de pessoa jurídica, dependendo de outras unidades do Ministério como CGRL, CGRH, CGI e Superintendências Regionais para a execução desses recursos. Dessa forma a gestão da execução orçamentária da UPC predominante é em diárias e passagens, tendo em vista a necessidade de deslocamento de servidores para a realização de ações de capacitação em relações do trabalho, viagens dos Secretários e seus assessores para cumprir agendas externas de atividades sobre relações do trabalho e sindical e de mediação de conflitos.

Os valores constantes da ação Democratização das Relações de Trabalho, descentralizados pela UG foram executadas de forma a atingir as metas e à execução da ação prevista no planejamento desta unidade. A execução física inicial era de 525.000 (meta) – entre capacitação, mediação, atualização da legislação trabalhista e SIRT, tendo sido reprogramada para 128.853 em razão dos limites orçamentários impostos pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF o que impactou fortemente as disponibilidades da Secretaria no que tange à rubrica de diárias e passagens, os gestores da SRT adotaram uma postura de precaução na autorização de viagens de reuniões, fóruns e congressos, impactando negativamente muitas atividades finalísticas da Secretaria.

## 1. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

---

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

---

A falta institucionalização de um sistema patrimonial para o controle dos bens móveis impossibilita o registro da depreciação.

---

### 1.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

---

Este item será abordado pela setorial de custos e as informações serão apresentadas no Relatório da Secretaria Executiva.

---

### 1.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

---

Link para acesso as demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas no Portal do Ministério <http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho>

---

---

## 2.4 Desempenho Operacional

---

---

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”.

---

---

## 2.5 Apresentação de análise de indicadores de desempenho

---

---

Os objetivos estratégicos do MTb representam as suas diretrizes estratégicas, abrangendo as principais linhas de atuação do órgão. São os resultados que o MTb pretende alcançar num determinado espaço de tempo e que implicam na tradução da visão de futuro em objetivos organizados em relação de causa e efeito. Como forma de mensuração de seu alcance, são utilizados indicadores de desempenho, com metas pactuadas para a vigência do plano.

### Seguem abaixo objetivos estratégicos e esclarecimentos sobre a análise:

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Esclarecimentos</b>
Número de agentes públicos e dirigentes sindicais capacitados	75.000	371	Agentes capacitados nos estados: RR, RJ, MA, MT e PR; e Palestras no Encontro de Chefes de SERET e Superintendentes – 2017. Secretaria solicitou revisão da meta para os anos subsequentes.
Número de participações do Ministério do Trabalho em espaços de diálogo social	10	5	Foram promovidas 5 participações em Mesas de Diálogo na área de Relações do Trabalho. Diante do contingenciamento de recursos destinados a deslocamento de servidores não foi possível realizar todas as reuniões.
Taxa de mediações realiadas	75%	100%	Todas as mediações foram realizadas.



### 3. GOVERNANÇA

#### 3.1 Descrição das estruturas de governança

Não se aplica a UPC.

#### 3.2 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

“As atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos serão apresentados no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva de forma consolidada”.

#### 3.3 Gestão de riscos e controles internos

##### Quadro– Gestão de riscos e controles internos

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES		
	2015	2016	2017
<b>Ambiente de Controle</b>			
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	5	5	5
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UPC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	4	4	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.	5	5	5
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.	5	5	5
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	5	5	5
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.	4	4	4
<b>Avaliação de Risco</b>			
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.	5	5	5
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.	4	4	4
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.	4	4	4
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.	4	4	4
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	4	4	4
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	3	3	3

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	5	5	5
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UPC, claramente estabelecidas.	4	4	4
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	4	4	4
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	4	4	4
22. As atividades de controle adotadas pela UPC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	4	4	4
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
23. A informação relevante para UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.	4	4	4
24. As informações consideradas relevantes pela UPC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.	4	4	4
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
<b>Monitoramento</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
28. O sistema de controle interno da UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	4	4	4
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	4	4	4
30. O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	4	4	4
<b>Análise crítica e comentários relevantes:</b>			
A SRT publica trimestralmente boletim informativo para divulgação interna de informações. O controle de entrada e saída de documentos e processos é feito pelo sistema CPRODWEB, pelos sistemas informatizados do Sistema Integrado de Relações do Trabalho (SIRT) e por planilhas internas da SRT. Em relação ao código de ética e ao regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores, a SRT utiliza aqueles estabelecidos pelo Governo Federal.			
<u>Escala de valores da Avaliação:</u>			
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UPC.			
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua minoria.			
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UPC.			
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua maioria.			
<b>(5) Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UPC.			

## 4. ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

### 4.1 Gestão de pessoas

#### 4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Este item tem por finalidade informar sobre a estrutura de pessoal da unidade, quantificando-a e qualificando-a para fins de avaliação da sua suficiência para o cumprimento da missão institucional.

Para elaboração do conteúdo deste item, a UPC poderá utilizar os quadros a seguir como referência. Tais quadros contemplam informações sobre a distribuição da força de trabalho da unidade 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		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	Desenvolvimento de Políticas Sociais (60 vagas);	43	1	1
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);	43	1	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		43	1	0
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	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	Auditoria Fiscal do Trabalho (3.642 vagas).	6	5	4
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>		49	6	5

Fonte:

#### 4.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	0	43
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	43
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	43
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
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	0	6
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	0	49

Fonte:

#### 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	21	20	15	7
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	21	20	15	7
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	10	14	10	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	0	0	1
1.2.4. Sem Vínculo	10	6	5	4
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	26	25	8	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	26	25	8	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>47</b>	<b>45</b>	<b>23</b>	<b>7</b>

**Fonte:**

#### 4.1.1.4 Análise Crítica

Tendo em vista o contexto vivenciado pela Secretaria de Relações do Trabalho – SRT nos últimos anos, de expressiva perda de servidores administrativos concursados, com reposição apenas de parte dessa perda, ressalta-se que o número de servidores desta Secretaria de Relações do Trabalho não é suficiente para o adequado cumprimento das ações estratégicas e serviços a serem prestados à sociedade. Os equipamentos de informática e os serviços de TI também prejudicam sobremaneira a prestação dos serviços da SRT, acarretando atrasos no atendimento às demandas, em especial, relacionadas à concessão de registro sindical, área merecedora de atenção pela quantidade de servidores x demanda.

#### 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 abaixo serão preenchidos pela CGRH e só constarão no relatório de gestão da Secretaria-Executiva.

Quadro – Despesa de pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Servidores cedidos com ônus</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Servidores com contrato temporário</b>										
Exercícios	2016									
	2015									
<b>Fonte:</b>										

---

### 4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

---

Os itens gerais de gestão de pessoal, e que envolvem riscos, tais como concessão de licenças, capacitações, alocação de servidor, garantia de direitos, pagamento de salários, saúde do servidor, entre outros, são temas ligados à Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH. Desse modo, esta parte será informada pela CGRH, em nível estratégico, considerando o contexto de todo o Ministério. A desproporção entre o número de servidores da área meio com o número de servidores da área fim é enorme. A SRT necessita de mais servidores administrativos para auxiliar no desenvolvimento de suas competências regimentais. Com o baixo efetivo de servidores, há uma sobrecarga de serviço administrativo nos servidores da área fim, que realizam as tarefas que lhes competem acrescidas de tarefas que são da área meio, que poderiam ser feitas por uma mão de obra específica. A carência de pessoal transformou setores/coordenação em unidades de um único servidor. Por fim, vale mencionar que há sempre fatores imprevisíveis, como a licença por saúde de algum servidor, que impactam negativamente no cumprimento das tarefas básicas da SRT.

---

### 4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

---

Não se aplica a UPC.

---

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

---

Os dados de contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos serão prestados pela Coordenação-Geral de Recursos Logístico - CGRL e apresentados no relatório da Secretaria-Executiva.

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

Unidade Contratante						
Nome:						
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		
Fonte:						

#### 4.1.4.2 Contratação de estagiários

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.

#### Quadro– Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
<b>1. Nível superior</b>	7	6	5	4	
1.1 Área Fim	7	6	5	4	
1.2 Área Meio	0	0	0	0	
<b>2. Nível Médio</b>	12	9	8	8	
2.1 Área Fim	12	9	8	8	
2.2 Área Meio	0	0	0	0	
<b>3. Total (1+2)</b>	19	15	13	12	
<b>Análise Crítica:</b>					

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

Não se aplica a UPC.



---

---

## 4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

---

---

---

### 4.2.1 Gestão da frota de veículos

---

As informações deste item constarão no relatório da Secretaria-Executiva.

---

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

---

As informações deste item constarão no relatório da Secretaria-Executiva.

---

### 4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

---

As informações deste item constarão no relatório da Secretaria-Executiva.

---

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

---

As informações deste item constarão no relatório da Secretaria-Executiva.

---

### 4.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

---

As informações deste item constarão no relatório da Secretaria-Executiva.

## 4.3 Gestão de tecnologia da informação

### 4.3.1 Principais sistemas de informações

Quadro– Principais sistemas

Descrição dos principais sistemas	Sigla	Objetivos	Principais funcionalidades	Criticidade para a Unidade
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	1
Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho	MEDIADOR	Cadastrar os instrumentos coletivos de Trabalho	Manter informações sobre os instrumentos coletivos (participantes, cláusulas e abrangência), solicitações de depósito e tramitações até o registro e solicitações de mediação trabalhista.	1
Sistema de Registro de Trabalho Temporário	SIRETT	Manter o registro das empresas de trabalho temporário	Informações sobre o registro das empresas de trabalho temporário (matriz, sócios, filiais) e do andamento dos processos	1
Sistema de Distribuição de Processos	SDP	Cadastrar e gerenciar a distribuição de todos os processos de registro sindical, observando a ordem cronológica	Cadastrar processos, distribuir e redistribuir processos, publicação na página da internet do MTPS da fila de processos.	1

Cadastro Nacional de Entidades Sindicais	CNES	Gerenciar as informações sobre o cadastro de Entidades Sindicais	Manter as informações sobre o cadastro de Entidades Sindicais (dirigentes, representação sindical, dados de localização e filiação) , solicitações e processos de pedido de registro, atualização de dados, recadastramento sindical e tramitações desses processos. Informações sobre contribuição sindical.	1
Cadastro Especial de Colônias de Pescadores	CECP	Gerenciar as informações sobre o Cadastro de Colônias de Pescadores	Manter as informações sobre o Cadastro de Colônias de Pescadores (dirigentes, representação sindical, dados de localização e filiação) , solicitações e processos de pedido de registro, atualização de dados, recadastramento sindical e tramitações desses processos. Informações sobre contribuição sindical.	1

**Legenda de Criticidade:**

- 1= Alta
- 2=Média
- 3=Baixa

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

---

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

---

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

---

**4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade**

---

As informações do item serão consolidadas no Relatório da Secretaria-Executiva.

---

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

---

As informações do item serão apresentadas pela CGRL e consolidadas no Relatório da Secretaria-Executiva.

---

**4.5 Gestão de fundos e de programas**

---

Não se aplica a UPC.

---

4.5.1 Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade

---

Não se aplica a UPC.

## 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

---

### 5.1 Canais de acesso do cidadão

---

#### 5.1 Canais de acesso do cidadão

A Secretaria de Relações do Trabalho - SRT possui uma Central de Atendimento ao Público, localizada na Sede do Ministério do Trabalho – MTb – Bloco F – Térreo – Sala T-40 – Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF, que presta os seguintes atendimentos, de acordo com a Instrução Normativa nº, 21 de Setembro de 2017:

- Atendimento às solicitações de reprodução gráfica (cópia) de documentos constantes dos autos dos processos administrativos;
- Atendimento às solicitações de vistas de documentos e/ou processos;
- Atendimento às solicitações de desentranhamento de documentos originais de processos administrativos;
- Envio de resposta às consultas recebidas pelo e-mail [atendimento.srt@mte.gov.br](mailto:atendimento.srt@mte.gov.br);
- Envio de resposta às mensagens da Ouvidoria-Geral do MTE destinadas a SRT;
- Envio da resposta às mensagens do SIC, destinadas a SRT;
- Entrega de certidões quando assinadas e solicitadas para retirada no Setor.

#### **BALCÃO DE ATENDIMENTO (Informações, desentranhamento, cópias e vistas)**

TOTAL	RESOLVIDOS	% RESOLVIDOS
1.277	1.132	88.64%

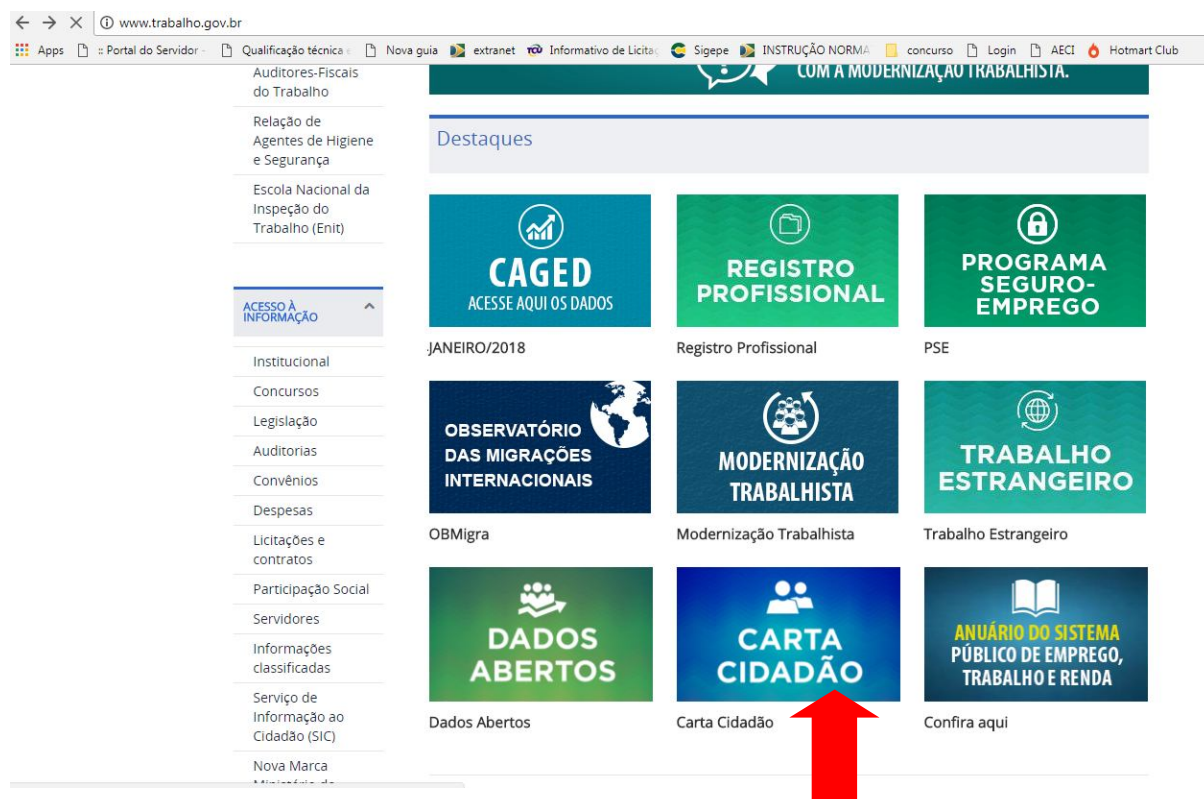
#### **E-MAIL (informações, desentranhamento, cópias e vistas)**

TOTAL	RESOLVIDOS	% RESOLVIDOS
2.014	1.711	84,95%

Quanto às mensagens da Ouvidoria, os dados serão apresentados no relatório de Gestão da própria Ouvidoria.

## 5.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Há, no portal do Ministério, <http://trabalho.gov.br>, no banner “CARTA CIDADÃO”, conforme figura abaixo, informações referentes aos serviços prestados pelo MTb organizados como: mais procurados, para o trabalhador, para o empregador, para entidades sindicais e serviços nos estados.



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. O contato pode ser feito através dos números: (61) 2031-5255/ (61) 2031-5255/ (61) 2021-6981.

## 5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Os dados do item serão apresentados pela Ouvidoria de forma consolidada no Relatório da Secretaria-Executiva.

**Contato: (61) 2031-6797 / (61) 2031-6275**

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

<http://www.trabalho.gov.br/servicos-do-ministerio>

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

Não se aplica a UPC.

## **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**

A falta institucionalização de um sistema patrimonial para o controle dos bens móveis impossibilita o registro da depreciação, da amortização e da exaustão de itens patrimoniais desta UPC.

### **6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade**

O Sistema de Custos do Governo Federal foi instituído com a Portaria STN 157, de 09 de março de 2011, tendo como órgão central a Secretaria do Tesouro Nacional e como órgãos setoriais as unidades de gestão interna dos Ministérios e da Advocacia-Geral da União, responsáveis pelo acompanhamento de custos no Sistema de Informações de Custos – SIC.

Segundo a referida Portaria, as unidades de gestão interna do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público da União podem integrar o Sistema de Custos do Governo Federal como órgãos setoriais.

No mesmo sentido a Portaria STN 716, de 24 de outubro de 2011, dispôs sobre o Sistema de Informações de Custos – SIC, o qual constitui sistema informacional do Governo Federal que tem por objetivo o acompanhamento, a avaliação e a gestão dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal e o apoio aos Gestores no processo decisório.

Como 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, este item será abordado pela setorial de custos e as informações serão apresentadas no Relatório da Secretaria Executiva.

Contato: [francisco.menezes@mte.gov.br](mailto:francisco.menezes@mte.gov.br)

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

O link para acesso as Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas é: <http://www.trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho>.

## 7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 7.1 Tratamento de determinações do TCU

Em 2017 esta UPC não recebeu deliberações ou recomendações do TCU.

### 7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

#### Quadro – Controle das recomendações da CGU

Unidade Gestora	380020 - Secretaria de Relações do Trabalho
Recomendações Atendidas	0
Recomendações Canceladas	0
Recomendações em Monitoramento	6
Recomendações em Outras Situações	0
Recomendações em Monitoramento e em Análise CGU	0
Recomendações em Monitoramento e Aguardando Providências do Gestor	6
Recomendações Em Monitoramento, Aguardando Providências do Gestor e no Prazo	1
Recomendações em Monitoramento, aguardando providências do gestor e com prazo expirado	5



## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES

### Recomendações na Situação Monitorando - Quantidade: 16

Documento	Identificação	Recomendação
OS: 201601562 Constatacao: 23	169655 (31/01/2018)	Estabelecer junto à CAIXA rotina para recebimento periódico das informações da arrecadação da Contribuição Sindical Urbana necessárias para o desempenho das atividades da SRT
OS: 201601562 Constatacao: 23	169656 (31/01/2018)	(SRT) Considerar na negociação em andamento com a CAIXA as vantagens já obtidas pela CAIXA por meio do "Float Bancário", de forma que não se configure pagamento em valor acima do necessário ou duplicidade de pagamento pelos serviços.
OS: 201601562 Constatacao: 26	169657 (31/01/2018)	(SRT e CAIXA). Proceder o levantamento e a regularização da situação de todas as entidades sindicais que estão recebendo a CSU sem estarem cadastradas no Sistema CNES, de forma que as bases de dados do Ministério do Trabalho fiquem sincronizadas com as entidades habilitadas para recebimento pelo sistema da CAIXA.
OS: 201601562 Constatacao: 26	169659 (04/03/2018)	(SRT e CAIXA). Identificar e, se for o caso, inativar o código sindical das entidades com situação cadastral irregular por motivo administrativo ou judicial.
OS: 201601562 Constatacao: 10	169668 (31/01/2018)	(SRT) Organizar e planejar eventuais mutirões para redução dos processos de registro sindical, com estabelecimento de metas pré-determinadas e mensuráveis, que permitam avaliar os resultados obtidos pela Unidade.
OS: 201601562 Constatacao: 11	169671 (30/06/2018)	(SRT) Desenvolver sistemática de acompanhamento da arrecadação e repartição das contribuições sindicais que permita avaliar o desempenho da arrecadação em relação ao planejado e permita subsidiar ações pelo MTb como a fiscalização do trabalho.

*Dinheiro público é da sua conta*

*[www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)*

OS: 201601562 Constatacao: 26	169672 (31/01/2018)	(SRT). Estruturar a rotina de envio à CAIXA de inativações do Código Sindical realizadas por decisão judicial ou administrativa, de forma que as atuais interações manuais e a utilização de mensagens por e-mail sejam automatizadas pelo sistema CNES, minimizando a possibilidade de que entidades sindicais bloqueadas judicialmente continuem recebendo a CSU.
OS: 201701257 Constatacao: 7	173109 (26/02/2018)	Realizar ajustes no Portal de Relações do Trabalho (relacoesdotrabalho.mte.gov.br) de forma a disponibilizar informações detalhadas de cada entidade sindical, bem como o download das informações específicas dos filtros aplicados, com descrição do conteúdo das informações salvas.
OS: 201701257 Constatacao: 8	173110 (26/02/2018)	Apresentar relatório demonstrativo apontando os aprimoramentos operacionais promovidos com as novas regras da portaria (a ser editada) implementadas pela Secretaria, demonstrando num quadro comparativo: (1) a nova regra estabelecida; (2) a respectiva regra anterior modificada e (3) o fundamento que justifica a mudança.
OS: 201701257 Constatacao: 9	173111 (26/02/2018)	Promover mudanças normativas que aprimorem o fluxo operacional do processo de análise do registro sindical e permitam a correção das falhas apresentadas pela auditoria.
OS: 201701257 Constatacao: 10	173112 (26/02/2018)	Formular e implementar plano de trabalho, com etapas e cronogramas definidos, visando integrar os sistemas de controle informatizados, garantir a unicidade das informações e automatizar as tarefas relacionadas ao processo de análise do registro sindical.
OS: 201701257 Constatacao: 11	173113 (26/02/2018)	Produzir tabela de categoria, para uso interno da Unidade, que tome como referência as decisões já adotadas tanto pela SRT quanto por decisões judiciais em processos de análise de registro sindical, de forma a estabelecer um referencial interno para facilitar o enquadramento das entidades durante a análise dos processos de registros solicitados pelas entidades sindicais.

OS: 201701257 Constatacao: 11	173114 (26/02/2018)	Realizar estudos e produzir proposta de projeto de lei com vistas a atualizar a tabela de categoria referenciada no art. 577 da CLT.
OS: 201701257 Constatacao: 12	173115 (26/02/2018)	Implementar o Gerenciamento de Riscos na SRT no tocante à atividade de concessão de registros sindicais, em atendimento à Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.
OS: 201701257 Constatacao: 7	173116 (26/02/2018)	Elaborar junto com a DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação cronograma de implementação de melhorias na consulta disponibilizada ao cidadão sobre o trâmite dos processos de registro sindical, disponível em <a href="http://www3.mte.gov.br/sistemas/sdp/consultadistribuiacao.aspx">http://www3.mte.gov.br/sistemas/sdp/consultadistribuiacao.aspx</a> .
OS: 201701257 Constatacao: 7	173117 (26/02/2018)	Otimizar o sistema de processamento de solicitações de informações aos Cidadãos, por meio do mapeamento e padronização de respostas às demandas recebidas pela SRT, com vistas a atender tempestivamente os questionamentos e os princípios da LAI ? Lei de Acesso à informação.

**Total de Recomendações: 16**

*Posição do Sistema Monitor em 22/03/2018 às 05:46h.*

### **7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

Não se aplica a UPC.

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

Este item será desenvolvido pela CGRL e os dados serão apresentados no relatório da Secretaria-Executiva.

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

Este item será desenvolvido pela CGRL e os dados serão apresentados no relatório da Secretaria-Executiva.

## **8. ANEXOS E APÊNDICES**

Não se aplica a UPC.