

|  |
| --- |
| **[INFORMATIVO CONTRATADOS TEMPORÁRIOS]** |
|   |

Departamento de Planejamento e Administração – DPA

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP

**Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP**



**Sumário**

**Página 2**

* Sobre o Contratado Temporário
* Quais são as normativas que orientam o Contratados Temporários?
* O que é Avaliação de Desempenho?

**Página 3**

* O que é Ciclo de Avaliação e Período Avaliativo?
* Como são compostos os períodos avaliativos?
* Quem realiza a avaliação de desempenho?
* Como é feita a avaliação?
* O que será avaliado?

**Página 4**

* Como é composto o resultado final da avaliação?
* O contratado tem direito de discordar da nota atribuída pelo avaliador?
* Como solicitar a revisão de nota?
* O que deve ser informado?
* Qual o prazo para a análise da solicitação de revisão de nota?
* Quem analisará o recurso nos casos em que a Autoridade Máxima da Unidade é o avaliador do contratado?

**Página 5**

* A avaliação é importante para a renovação do contrato?
* O desempenho final superior a 70% configura renovação automática do contrato?
* Quando o contratado não será avaliado?
* Quem consolida as notas da avaliação?
* Qual o papel da CODEP no processo de avaliação de desempenho?



**Sobre o Contratado Temporário.**

São profissionais temporários contratados para a prestação de serviços de atividades técnicas especializadas, no âmbito do IPHAN, devido ao aumento transitório do volume de trabalho em função das ações demandadas pelo Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e pelo PAC Cidades Históricas.

**Quais são as normativas que orientam o Contratados Temporários?**

As normativas que norteiam os Contratados Temporários no IPHAN, são:

* Lei nº. 8.745, de 9/12/1993;
* Portaria nº 186, de 24/4/2014.

**O que é Avaliação de Desempenho?**

É o monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual no desenvolvimento das atividades técnicas especializadas, de acordo com os objetivos estratégicos do IPHAN;

A avaliação de desempenho individual visa a aferir o desempenho dos contratados temporários no exercício de suas atribuições, com foco na contribuição individual para a execução das ações demandadas pelo PAC e pelo PAC Cidades Históricas e em conformidade com os objetivos estratégicos organizacionais.



**O que é Ciclo de Avaliação e Período Avaliativo?**

**Ciclo de Avaliação** – Período considerado para a realização da avaliação de desempenho individual, com vistas a aferir o desempenho dos contratados temporários;

**Período Avaliativo** – Período considerado para a realização das avaliações de desempenho, após o encerramento do ciclo de avaliação.

**Como são compostos os períodos avaliativos?**

O primeiro período avaliativo inicia-se no último dia útil do nono mês, a contar do início da vigência do contrato, e o resultado será divulgado no mês anterior ao término da vigência contratual;

Os demais ciclos corresponderão a um período de 12 meses, a contar do termo inicial do período avaliativo anterior.

**Exemplo**: Se a vigência do contrato começa em 1.10.2015, a primeira avalição deverá ser realizada a partir de do último dia útil de julho/2016 e o resultado será divulgado em setembro/2016.

Os demais períodos avaliativos serão iniciados em julho do respectivo ciclo de avaliação, e irão durar 12 meses.

**Quem realiza a avaliação de desempenho?**

**O Avaliador:** Responsável Superior – ocupante de cargo comissionado responsável pela supervisão direta do contratado temporário; e

**O Contratado Temporário:** Auto avaliação.

**Como é feita a avaliação?**

A avaliação de Desempenho será realizada mediante preenchimento de formulário, um pelo avaliador e outro pelo contratado temporário.

**OBS.:** Em caso de vacância do cargo do Responsável Superior ou na hipótese de afastamento de seu ocupante, o responsável pela avaliação do contratado será o respectivo substituto do avaliador e, na falta desse, o dirigente imediatamente superior.

**O que será avaliado?**

Serão consideradas as atividades desempenhadas no respectivo ciclo de avaliação, em conformidade com o contrato de prestação de serviços por tempo determinado, observando os seguintes fatores:

* Produtividade no trabalho;
* Competência Técnica;
* Capacidade de Iniciativa;
* Comprometimento e responsabilidade no trabalho;
* Trabalho em Equipe; e
* Cumprimento das Normas e Procedimentos e de Conduta no Desempenho das Atribuições.



**Como é composto o resultado final da avaliação?**

O peso da avaliação do responsável superior corresponde a 75% da nota. Já a auto avaliação corresponde a 25%.

O desempenho final será obtido mediante o cálculo da média ponderada das avaliações realizadas no ciclo de avaliação correspondente, resultando em uma média de 100 pontos.

**O contratado tem direito de discordar da nota atribuída pelo avaliador?**

Sim. O contratado que discordar da nota obtida na avalição tem assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Como solicitar a revisão de nota?**

Mediante formulário constante no Anexo III da Portaria. A solicitação da revisão da nota deverá ser dirigida à Autoridade máxima da Unidade de Avaliação – unidade organizacional definida no Regimento Interno do IPHAN;

**O que deve ser informado?**

Qual a pontuação recebida e a pleiteada no quesito que se solicita reavaliar, a justificativa para a solicitação, e todos os documentos que se considerem relevantes para embasar o pleito.

**Qual o prazo para a análise da solicitação de revisão de nota?**

A autoridade máxima da unidade terá até dez dias para analisar a solicitação, devendo informar a pontuação final, que não pode ser inferior ao original, bem como a justificativa para sua decisão e documentos que se considere relevantes para embasamento da decisão;

**Quem analisará o recurso nos casos em que a Autoridade Máxima da Unidade é o avaliador do contratado?**

O Diretor do Departamento de Planejamento e Administração – DPA, com o suporte técnico da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/DPA.



**A avaliação é importante para a renovação do contrato?**

Sim. Ela é adotada como componente para a renovação do contrato. Aqueles que obtiverem o desempenho final inferior a 70% da média máxima de 100 pontos, não terão seus contratos renovados.

**O desempenho final superior a 70% configura renovação automática do contrato?**

Não. O IPHAN poderá considerar outras intercorrências que venham a interferir na manutenção do contrato, devendo nestes casos, justificar a não renovação do contrato.

**Quando o contratado não será avaliado?**

Caso o contratado não tenha permanecido em atividade durante pelo menos 50% do tempo em cada ciclo de avaliação, em função de afastamentos previstos em lei, não será avaliado.

Nesse caso, a conveniência administrativa quanto a renovação será examinada pela COGEP/DPA e submetidas à decisão do Diretor do DPA.

**Quem consolida as notas da avaliação?**

O responsável superior do contratado temporário, de acordo com o Anexo IV da Portaria e posteriormente, encaminhar, via memorando, os formulários à COGEP/DPA para registro e controle.

**Qual o papel da COGEP/DPA no processo de avaliação de desempenho?**

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/DPA é responsável pelo desenvolvimento das atividades necessárias ao processamento da avaliação e deverá adotar os seguintes procedimentos:

• Disponibilizar os formulários de avaliação – Anexos I, II, III e IV da Portaria;

• Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

• Orientar, acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido na Legislação;

• Publicar os resultados das avaliações no BAE;

• Guardar as avaliações para acompanhamento funcional dos contratados.

**Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas CODEP/COGEP/DPA/IPHAN**

**SEP/Sul EQ 713/913, Lote “D”, 2º andar, Telefones (61) 2024-6287/2024-6290**

**70390-135 – Brasília - DF**