Orientações para elaboração do item de informação "Contratação de pessoal de apoio e estagiários"

Este item deve compor o arquivo que tratará da seção "ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO" e tem por finalidade informar sobre a contratação de pessoal de apoio administrativo da unidade e também sobre a política de contratação de estagiários.

Pretende-se que a unidade demonstre neste item a proporção da terceirização de mão de obra em relação a sua força de trabalho, especialmente sobre a terceirização de atividades-fim.

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

As informações sobre a terceirização regular de mão de obra, que diz respeito às contratações de pessoas para realizar trabalhos foram da relação das atividades-fim da unidade, tais como contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva, devem ser, preferencialmente, disponibilizados no sítio da unidade na *Internet*, para acesso irrestrito.

Se as informações estiverem divulgadas na Internet, apresente aqui apenas uma visão gerencial das contratações, em termos de quantidade e de valores.

Se as informações não estão devidamente divulgadas na *Internet*, opcionalmente e até que isso seja implementado, a unidade poderá utilizar os quadros a seguir para formatar as informações para o relatório de gestão.

> **Nota:** Para melhor apresentação das informações exigidas nos quadros, sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

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

Unidade Contratante						
Nome:						
UG/Gestão: (*quando executora no SIAFI*)						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Contratante

Nome: Nome atribuído à unidade contratante, que pode ser a própria UPC ou unidade no seu contexto.

UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta, executora do SIAFI.

Informações sobre os Contratos

Ano do contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços pela unidade contratante.

Objeto: Objeto da contratação

Empresa Contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.

Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas: Datas de início e fim do contrato.

Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados: Indicação do grau de escolaridade mínimo exigido para o cargo contratado.

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

Contratação de Estagiários

Pretende-se que a unidade apresente, em relação a este item, uma visão gerencial da política de contratação de estagiários e também os números agregadas das contratações no exercício.

Sobre a política, importa divulgar se há norma interna com as regras de contratação, as exigências sobre especialização, fazendo a correlação com o negócio da unidade, limites e impedimentos para a contratação, entre outros que a unidade julgar relevantes.

Quanto aos números, deve-se divulgar uma visão gerencial da quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações, a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos.

Não há estrutura padronizada para as informações relacionadas a este tópico do item. Desta forma, a unidade poderá escolher a forma que julgar mais adequada de apresentação dos dados solicitados. Na escolha do formato de apresentação, devem-se levar em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas.