

	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DAGP
	ANEXO VII – TREINAMENTO

Treinamento

1. Descrição

1. A atividade de treinamento deve ser presencial e auto instrucional, adequados à execução da implantação e a operação da Solução de Gestão de RH, que integra os dados e processos da área de Recursos Humanos.

2. Do Treinamento

- 2.1. O serviço de treinamento será realizado pela CONTRATADA, em conformidade com as orientações pedagógicas da área de Recursos Humanos da Infraero.
- 2.2. Os treinamentos serão direcionados aos gestores e usuários da Solução de RH.
- 2.3. Caberá à CONTRATADA planejar todos os treinamentos conforme item 4.
- 2.4. A CONTRATADA será responsável por executar o treinamento de multiplicadores de tal modo que estes estejam habilitados para repassar, satisfatoriamente, o conhecimento para o restante da organização.

3. Requisitos Gerais

- 3.1. O material didático e *e-Learnings* correspondentes, devem ser gerados pela CONTRATADA.
- 3.2. Todo o material didático deve ser redigido na língua portuguesa do Brasil, com a possibilidade de edição e reprodução por parte da Infraero, com vistas à utilização em reciclagens e treinamento de novos usuários.
- 3.3. Os treinamentos serão realizados de forma presencial, salvo os *e-Learnings*.
 - 3.3.1. A critério da Infraero, a CONTRATADA poderá utilizar ferramenta para execução virtual e interativa dos treinamentos para públicos remotos.
 - 3.3.1.1. Entende-se por virtual a capacidade de compartilhar imagens das telas, vídeo e voz em tempo real para públicos em localidades diversas.
 - 3.3.1.2. Entende-se por interativo a capacidade de comunicação bidirecional por voz e texto entre instrutor e públicos em localidades diversas.
 - 3.3.1.3. A ferramenta deve ser capaz de gravar as sessões de treinamento para uso futuro da Infraero.
- 3.4. A CONTRATADA deve disponibilizar, no ambiente *on-line*, tutoriais referentes ao conteúdo programático de cada treinamento para os diversos públicos-alvo.



	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DAGP
	ANEXO VII – TREINAMENTO

- 3.5. Caso as avaliações realizadas pelos usuários após o treinamento demonstrem que não tenha sido satisfatório, deverá ser aperfeiçoado e reaplicado, sem ônus adicional para a Infraero.
- 3.6. É de responsabilidade da INFRAERO disponibilizar todos os recursos de infraestrutura (salas, computadores e projetores) necessários à realização dos treinamentos.
- 3.7. Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação de instrutores correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.8. Cabe a CONTRATADA substituir imediatamente o instrutor, afastado por quaisquer motivos (por exemplo: faltas injustificadas, adoecimento, afastamentos legais, férias), ou ainda por solicitação da Infraero, por outro profissional qualificado.
- 3.9. Compete à INFRAERO determinar o número de treinandos por turma, de até 30 (trinta) participantes, em comum acordo com a CONTRATADA.
- 3.10. A CONTRATADA deve fornecer todo o material didático (apostilas, livros, slides dos cursos), uma cópia por aluno, sem custos para a Infraero, na língua portuguesa.
- 3.11. O foco dos cursos para gestores e usuários do Sistema de Gestão RH deve sempre enfatizar a gestão de mudanças dos processos.

4. Especificações dos Treinamentos

- 4.1. Treinamentos para capacitação de Gestores do Sistema para atuarem no projeto.
 - 4.1.1. Treinamentos necessários para garantir que os usuários-chave atuem adequadamente no projeto, devem contemplar metodologia de projeto e visão geral sobre a Solução, incluindo componentes, módulos, navegação, visão geral sobre uso de transações e inter-relacionamento entre os processos.
 - 4.1.2. A CONTRATADA será responsável por ministrar e gerar o material didático relacionado à metodologia de projeto.
 - 4.1.3. A CONTRATADA deve oferecer treinamentos presenciais e *e-Learnings* para os assuntos componentes, módulos, navegação, visão geral sobre uso de transações e inter-relacionamento entre os processos.
- 4.2. Treinamentos de Usuários
 - 4.2.1. Treinamentos necessários para garantir que os usuários atuem adequadamente no projeto, devem contemplar visão geral sobre a Solução, incluindo componentes, módulos, navegação, uso de transações e inter-relacionamento entre os processos que possibilitem sua operacionalização.



	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DAGP
	ANEXO VII – TREINAMENTO

4.2.2. A CONTRATADA será responsável por ministrar e gerar o material didático relacionado à metodologia de projeto.

4.2.3. À critério da Infraero, o material didático correspondente, poderá ser alterado, com apoio da CONTRATADA, visando o desenvolvimento e comprometimento dos colaboradores da Infraero nomeados.

4.3. Turmas de Treinamento

4.3.1. As turmas serão definidas pela CONTRATADA em conjunto com a INFRAERO, conforme os processos e subprocessos/atividades a serem implantados na Solução de RH.

5. Plano de treinamento

5.1. A capacitação dos usuários chave do projeto e usuários finais dos sistemas será planejada pela CONTRATADA de forma sistematizada.

5.2. O Plano de Treinamento deve ser elaborado pela CONTRATADA e submetido à aprovação da Infraero.

5.3. O plano de treinamento deverá conter, no mínimo:

5.3.1. Planejamento instrucional por ação de treinamento.

5.3.2. Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento.

5.3.3. Público-alvo, considerando as atividades comuns realizadas no uso da Solução.

5.3.4. Comprometimento com a qualidade da capacitação.

5.3.5. Descrição do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo.

5.3.6. Cronograma do treinamento, prevendo plena capacitação do público-alvo antes da implantação da Solução.

5.3.7. Logística e recursos necessários para a execução de cada ação de treinamento, prevendo a sua realização na Sede e nas dependências da Infraero, ou em outro local provido pela Infraero.

5.3.8. Metodologia a ser utilizada nos treinamentos.

5.3.9. Carga-horária para cada treinamento, necessária e suficiente para alcançar os objetivos esperados.

5.3.10. Controle da frequência dos alunos, para identificar os que poderão receber certificados.



	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DAGP
	ANEXO VII – TREINAMENTO

- 5.3.11. Critérios de avaliação do treinamento, com no mínimo, carga horária adequada, conteúdo adequado, conhecimento e didática do instrutor, qualidade do material didático e a indicação dos treinados se ficaram “satisfeitos” ou “insatisfeitos” com o treinamento em geral.
- 5.4. Ao final de todos os treinamentos, será aplicada a avaliação, que será entregue à INFRAERO, logo após ser concluída.
- 5.4.1. A Infraero fará a análise da avaliação do treinamento para identificar o grau de satisfação dos alunos quanto ao treinamento realizado.
- 5.4.1.1. Caso, menos de 70% dos alunos, tenham avaliado como “satisfeito”, o treinamento deverá ser aperfeiçoado e reaplicado novamente, sem ônus adicional para a Infraero.
- 5.5. Depois de concluído satisfatoriamente o treinamento, a CONTRATADA deve emitir, sem custo adicional para a Infraero, certificados para os alunos que tiveram frequência de, no mínimo, 75% da carga horária do treinamento.
- 5.5.1. Os certificados devem conter, no mínimo, o título do treinamento, o conteúdo, a carga-horária, o período de realização, a identificação do aluno e da empresa.

