

Proc. nº 338.725	
Folha nº	
Servidor	

#### **CONTRATO Nº 066/2009**

CONTRATO CELEBRADO **ENTRE** UNIÃO. POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, E EMPRESA FAROS **TECNOLÓGIA** APLICADA À EDUCAÇÃO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO POR MEIO DO CURSO BÁSICO DE GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSOS (Inexigibilidade de Licitação - Processo n° 338.725)

A UNIÃO, por intermédio do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, sediado na Praça dos Três Poderes, em Brasília - Distrito Federal, CNPJ 07.421.906/0001-29, neste ato representado pelo Secretário Geral Dr. Rubens Curado Silveira, RG nº 1.882.362 SSP/DF e CPF 587.775.631-15, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 238, art. 1º, inciso X, de 02 de maio de 2008 e da Portaria nº 506, de 30 de março de 2009, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa FAROS – TECNOLOGIA APLICADA À EDUCAÇÃO, CNPJ nº 05.605.468/0001-23, com sede SAUS Quadra 5, Bloco N, Lote 2, Edifício OAB, 10º andar Brasília – DF., telefone (61) 3208-1177, neste ato representada por seu sócio, Sr. Luiz André Bazzi Morales, RG 2.458.996-SSP/DF, CPF 013.512.331-30, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato com fundamento no artigo 25, caput, e inciso II do mesmo artigo, combinado com o artigo 13, inciso VI da Lei nº 8.666/1993, observando-se o que consta no Processo nº 338.725, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento por meio do curso básico de gestão de pessoas e processos conforme especificações indicadas no Anexo I deste Contrato e na proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são parte integrante deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

A. A.

CASSES OF THE PROPERTY OF THE



Proc. n° 338.725
Folha nº
Servidor

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A execução do objeto do presente Contrato será por empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

### DO PÚBLICO-ALVO

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Serão oferecidas três mil vagas para servidores de todo os órgãos do Poder Judiciário, de acordo com demanda a ser identificada e cronograma constante do Anexo II.

## DA IMPLEMENTAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - A implementação ocorrerá em uma etapa, como segue:

- 1. Previsão de início: 15 de março de 2010.
- 2. Carga Horária: 40 horas.

## DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

## CLÁUSULA QUINTA - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 2. Atestar a execução do objeto deste Contrato por meio do gestor especificamente designado;
- 3. Viabilizar o contato da empresa contratada com os servidores do Poder Judiciário que poderão contribuir com informações necessárias ao bom andamento do evento.
- 4. Fornecer instrumento de avaliação conforme os critérios apresentados no Anexo II deste Contrato
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 8. Aplicar as sanções previstas na legislação e neste Contrato;
- 9. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;
- 10. Elaborar lista com dados dos participantes para encaminhamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido no contrato;
- 11. Selecionar competências e conteúdos a serem disponibilizados no portal;







Proc. nº 338.725	
Folha nº	
Servidor	

12. Validar customização.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

## CLÁUSULA SEXTA - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 1. Os conteudistas deveram ser apenas aqueles previstos no Anexo II deste Contrato, só se admitindo sua substituição mediante prévia autorização da Contratante.
- 2. Apresentar cópia dos formulários de avaliação do curso preenchido por cada participante aprovado.
- 3. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, mediante justificativa por parte desse, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 4. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato;
- 5. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**;
- Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 7. Disponibilizar, professores e tutores com qualificação e experiência comprovada.
- 8. Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia apresentada.
- 9. Disponibilizar acesso ao *Lerni* Ambiente Colaborativo de Aprendizagem para realização do treinamento durante 24 horas e 7 dias por semana.
- 10. Assegurar tutoria especializada para apoio aos alunos durante o processo de aprendizagem.
- 11. Garantir serviço de suporte e *help desk* (telefone, e-mail e formulário eletrônico) para os alunos no contexto de utilização do *Lerni*, contemplando atendimento telefônico durante o horário comercial 2ª a 6ª feira das 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.
- 12. Certificar os alunos que concluírem satisfatoriamente o treinamento. Os certificados deverão ficar disponíveis por 2 meses após a data de finalização do curso. Depois disso, os certificados dos aprovados deverão ser entregues ao contratante em formato digital (CD ou DVD);
- 13. Possibilitar ao usuário a emissão de certificados de aproveitamento nos cursos em que conste: nome do aluno, nome do curso, competência que foi desenvolvida, carga-horária e data de conclusão;







Proc. n° 338.725
Folha nº
Servidor

- 14. Encaminhar aos usuários, no mínimo, duas comunicações mensais de caráter informativo ou motivacional;
- 15. Participar de encontros presenciais com a equipe gestora do CNJ;
- 16. Promover a Gestão da aprendizagem, elaborando plano de comunicação com as prioridades de desenvolvimento e indicadores de usabilidade e disponibilizando avaliações de aprendizagem após a realização de cada módulo;

Parágrafo Primeiro – A tutoria referida nos itens 1 e 4, desta cláusula obedecerá ao disposto no Anexo II deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Os critérios, a forma e quesitos para a avaliação prevista no item 2 desta cláusula obedecerá ao disposto no Anexo III, deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - A inadimplência da CONTRATADA na quitação dos encargos estabelecidos no item "1" desta cláusula, não resultará em vínculo de subsidiariedade com a CONTRATANTE pelo seu pagamento, também não onerará o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Contrato, sendo de sua inteira responsabilidade os processo, ações, ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de material inaceitável na execução dos serviços.

# DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a. Advertência
- b. Multa de:
- 0,7% (sete décimos por cento) por dia ou fração, sobre o valor do Contrato, limitado a 15 (quinze) dias, no caso de descumprimento do prazo para a entrega dos Certificados;
- 2. 10,0% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nos itens "1" desta Cláusula, configurando-se a inexecução total do objeto, neste caso;
- 3. 10,0% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, no caso de substituição não autorizada dos conteudistas, conforme estabelecido no item "1" da Cláusula Sexta, deste Contrato.









Proc. nº	338.725	
Folha nº		
Servidor		

- c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Conselho Nacional de Justiça, pelo prazo de até dois anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - As sanções previstas nos itens "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato por inexecução total da obrigação nos termos da Lei.

Parágrafo Segundo - As multas porventura aplicadas serão descontadas do pagamento devido pelo CONTRATANTE, ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Aquele que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato.

**Parágrafo Quarto -** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a **CONTRATADA**, na forma da lei.

**Parágrafo Quinto -** Na aplicação da penalidade de multa serão observadas as disposições da Instrução Normativa nº 28, de 18 de agosto de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

## DO RECEBIMENTO

**CLÁUSULA OITAVA** – O objeto do presente Contrato será recebido das seguintes formas:

I – provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado;

II – definitivamente, por comissão especificamente nomeada para esse fim, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis após à conclusão dos treinamentos e emissão dos respectivos certificados de conclusão.

**Parágrafo único -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA NONA** – O pagamento será efetuado mediante crédito em contacorrente da **CONTRATADA**, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e da seguinte forma:







Proc. nº 338.725	
Folha nº	
Servidor	

- i) 20% (vinte por cento) após a entrega do relatório com o total de inscritos na plataforma;
- ii) 80% (oitenta por cento) após a finalização do curso com a disponibilização de certificados para os alunos aprovados.

Parágrafo Primeiro - Para efetivação do pagamento, serão observados os seguintes requisitos:

- a) verificação da Certidão Negativa de Débito CND, comprovando regularidade com o INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o seu pagamento, serão devolvidas à CONTRATADA e, neste caso, o prazo previsto nesta cláusula será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**CLÁUSULA DEZ** – Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos neste Contrato, devendo os custos respectivos estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA ONZE – Após a celebração desse Contrato, não será levada em conta nenhuma reclamação ou solicitação, a qualquer título, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

#### DO VALOR

CLÁUSULA DOZE - O valor global do presente contrato é de R\$ 237.000,00 (duzentos e trinta e sete mil reais).

# DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA TREZE - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

## DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUATORZE** – O prazo de vigência do Contrato tem início na data de sua assinatura até o recebimento definitivo de seu objeto.







Proc. nº	338.725	
Folha nº		
Servidor		

**CLÁUSULA QUINZE** – As partes somente poderão alterar as Cláusulas constantes deste ajuste nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, via termo aditivo.

# DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DEZESSEIS – A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta dos recursos consignados ao CONTRATANTE no Orçamento Geral da União de 2009, Programa de Trabalho: 0203213892B660001, Natureza da Despesa: 339039, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. 2009NE000739, datada do dia 28 de dezembro de 2009.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DEZESSETE** – O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**CLÁUSULA DEZOITO** – Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- b) cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **CONTRATANTE**.

Parágrafo único. Nos casos em que a CONTRATADA sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução do contrato não seja afetada e que a CONTRATADA mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

**CLÁUSULA DEZENOVE** – Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

# DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA VINTE— A CONTRATADA declara, no ato de celebração deste Contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





Proc. nº 338.725	
Folha nº	- 1
Servidor	-

CLÁUSULA VINTE E UM – O CONTRATANTE nomeará um gestor titular e um substituto para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato. Serão registradas todas as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicadas as ocorrências objetivando, por parte da CONTRATADA, a imediata correção das irregularidades apontadas.

Parágrafo único. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

## DO FORO

**CLÁUSULA VINTE E DOIS** – Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente contrato é competente o foro de Brasília - Distrito Federal.

## DA PUBLICIDADE

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS** – O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, Seção III, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias, para todos os fins de direito.

Brasília, 31 de dezembro de 2009.

Pelo CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Rubens Curado Silveira Secretário Geral

> Marcelo Martins Berthe Juiz de Direito em Auxilio à Presidência Conselho Nacional de Justica

Luiz André Bazzi Morales Sócio





Proc. n° 338.725	
Folha n°	
Servidor	

### **ANEXO I**

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## 1 – DOS CONTEÚDOS PARA O TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO POR MEIO DO CURSO BÁSICO DE GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSOS

### **OBJETIVO GERAL**

Capacitar o administrador de cada unidade judiciária em gestão de pessoas e de processos de trabalho, para imediata implantação de métodos de gerenciamento de rotinas.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário;
- ✓ Apoiar no cumprimento das metas de capacitação do Poder Judiciário;
- ✓ Contribuir diretamente para criação de cultura de Educação Corporativa no Poder Judiciário.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Gestão de Pessoas (20 horas)
- A dimensão e o cenário da gestão de pessoas.
- ✓ Fundamentos da gestão de pessoas nas instituições públicas.
- ✓ Competências transversais dos gestores de pessoas: comunicação, liderança, gestão da mudança, trabalho em equipe, resolução de conflitos, identificação de talentos, alocação, desenvolvimento, avaliação e reconhecimento.
  - ✓ Gestão de pessoas por competências.
  - ✓ Premissas e diretrizes da gestão estratégica de pessoas.
  - ✓ Alinhamento entre gestão de pessoas e resultados organizacionais.
  - Gestão de Processos (20 horas)
  - ✓ Mudança organizacional.
  - ✓ Evolução das estruturas organizacionais.
  - ✓ Fundamentos e metodologias da gestão de processos.
- Fatores críticos de sucesso na implantação do gerenciamento de processos: a tríade "tecnologia, processo e pessoas".
  - ✓ Mapeamento e análise de processos de trabalho.
  - ✓ Gerenciamento de rotinas.

#### **METODOLOGIA**

- O curso foi desenvolvido na modalidade de educação à distância, contendo a seguinte proposta pedagógica de aprendizagem:
- ✓ Apresentação de conteúdo em Objetos de Aprendizagem Web adaptados ao ambiente virtual e utilização de recursos interativos;







Proc. nº 33	88.725	
Folha nº _		
Servidor _		

- ✓ Realização de exercícios de fixação;
- ✓ Disponibilização de apostilas no formato PDF para impressão;
- ✓ Debate sobre os temas por meio de fóruns de discussão com mediação pelo conteudista;
  - √ Troca de informações via central de mensagens do Lerni;
  - ✓ Apoio de tutores para esclarecimento de dúvidas;
  - ✓ Avaliação dos alunos.

O tutor e o professor participarão diretamente no curso, intervindo nas discussões e respondendo às dúvidas e questionamentos. Serão responsáveis pela propositura de temas para discussões, a fim de instigar a participação dos alunos nos debates.

As atividades de avaliação, na forma de múltipla escolha e/ou correto/errado, serão distribuídas de acordo com os conteúdos estudados e estarão presentes ao final de cada módulo.

Será considerado aprovado, o aluno que atingir nota igual ou superior a 7, numa escala de 10 pontos.

## 2 - DISPONIBILIDADE DOS CONTEÚDOS

Os conteúdos para desenvolvimento de competências gerenciais devem estar disponíveis para utilização dos servidores do CNJ em ambiente educacional virtual de propriedade da contratada, na internet, classificados por competências.







Proc. n° 338.725	
Folha nº	
Servidor	

#### ANEXO II

#### **CONTEUDISTAS E TUTORIA**

#### **CONTEUDISTAS**

Farão parte do corpo de conteudistas profissionais qualificados, conforme currículo resumido a seguir e fls. 44-54:

### **Shirley Pontes**

Administradora, Mestre em Administração e Marketing, doutoranda em Psicologia Organizacional (UnB); Especialista em dinâmicas de grupos e processos vivenciais; Professora de Pós-graduação em Turismo da Unb, e da Pós-graduação em Gestão de Pessoas da Faculdade Católica. Faz parte do grupo de professores formadores de gestores do serviço público da ENAP e da ESAF. Sua formação acadêmica e capacitação contemplam várias áreas de competências entre elas gestão de pessoas, desenvolvimento humano que aprofundou-se com cursos de treinamento Insight, formatados pela Santa Mônica University, USA. E ainda com formação em coaching integrado e leader coaching pelo International coach Institute. Atua também como professora e Palestrante em temas relativos a Gestão, Turismo, Planejamento, modelos de gestão contemporânea, Marketing, Desenvolvimento Organizacional, Ética e também em consultaria organizacional e de projetos, com planejamento participativo entre outros.

### Maria Verônica Korilio Campos

Graduada Administração de Empresas e Economia. Pós-Graduada (Especialista) em Administração Pública, Contabilidade Pública, Gestão de Pessoas, Administração Financeira e Orçamentária e em Educação. Possui Mestrado Profissional (MBA) em Gestão Empresarial, com licenciatura em docência superior, Especialização em Educação. Mestranda em Administração Pública. Experiência em Consultoria Organizacional: Revisão e Ajuste de Estrutura, Diagnóstico e Estudos de Clima Organizacional, Planejamento Estratégico com metodologia BSC, Mapeamento, Redesenho e Melhoria de Processos, Estruturação e Implementação de Modelos de Gestão de Pessoas e Elaboração e Implementação de Planos de Negócios. Possui experiência em Docência.

## Francinete Betariz Francete Beatriz de Abreu Amorim

Administradora e Contadora com pós-graduação e especialização em Análise de Sistemas, Gestão Empresarial, Gerenciamento de Projetos e Consultoria de Processos - Mapeamento e Modelagem. Empregada da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Consultora organizacional com atuação em empresas públicas e privadas. Professora da Fundação Getúlio Vargas - Brasília, no curso Gestão de Processos, disciplina Mapeamento e Modelagem de Processos. Pela

M>

J.A.





Proc. n	° 338.725	
Folha n		
Servido	r	

FGV-BR modelou o curso de especialização em Consultoria. Voluntária do Ministério do Planejamento, PROJETO ACONCHEGO – Apoio à adoção e apadrinhamento afetivo, Vara da Infância e Juventude/DF/Rede Solidária Anjos do Amanhã e *Project Management Institute*, seção Distrito Federal – Diretora Adjunta de Administração. Possui experiência em Docência.

#### **Helena Correa Tonet**

Doutora em Psicologia, grau obtido em abril/2005 junto ao Instituto de Psicologia da Universidade de Brasília, mediante defesa da Tese Compartilhamento de Conhecimento no Trabalho: o impacto das atitudes e da cultura organizacional. Os estudos realizados compreenderam o período de 2002 a 2005, incluindo parte realizada Na Universidade Complutense de Madri, Espanha, em 2004. Possui experiência em Docência.

## Nilton Sérgio de Mello Oliveira

Bacharel em Administração de Empresas, Universidade de Guarulhos, SP. Pós Graduado em Gestão de Empresas pela Faculdade Metropolitanas Unidas (FMU) SP. Áreas de atuação: Planejamento e Avaliação de Recursos Humanos, Planejamento e Avaliação de Desempenho, Mapeamento e Melhoria de Processos e outros.

#### **TUTORIA**

As atividades de tutoria deverão estar de acordo com as seguintes especificações:

- Formação compatível com as atribuições;
- Cursos específicos na área de EaD, especialmente em tutoria de cursos;
- Número de alunos por tutor, compatível com a definição da Associação Brasileira de Educação a Distância ABED.









			•••••	
Pr	oc. nº	338.725		
Fo	olha nº			_
Se	ervidor			

### **CONTEUDISTAS E TUTORIA**

## AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratante deverá apresentar cópia dos formulários de avaliação do curso preenchido por cada participante aprovado.

QUESITOS	INDICADORES	CRITÉRIOS	
Conteúdo	Aquisição de novos conhecimentos; Aplicabilidade nas atividades diárias; Desenvolvimento do conteúdo;	es diárias; údo;  a; grupo; es;	
Tutores	Domínio do tema; Tempo previsto de resposta; Estímulo à participação do grupo; Flexibilidade nas discussões; Presteza no atendimento às dúvidas; Clareza nas respostas; Organização e didática utilizada; Relacionamento com os participantes; Ética e postura profissional;		
Interface Gráfica do Curso	Apresentação visual; Navegabilidade; Clareza das mensagens; Suporte Técnico; Tempo de resposta; Clareza na resposta;	considerado proveitoso.	
Avaliação geral	Coerência entre o proposto e o realizado; Adequação do curso em relação às demandas do trabalho.		

A Avaliação do evento será elaborada e aplicada pela contratante. Cada participante aprovado no curso deverá preencher o formulário de avaliação.

Será utilizada escala de 5 pontos, de 1 — discordo totalmente - a 5 — concordo totalmente. Para cada item, no mínimo 70% dos aprovados deverão atribuir grau igual ou superior a 3, para o item avaliado ser considerado proveitoso.

Para aceitação dos serviços, o resultado da Avaliação dos quesitos "Tutor" e "Conteúdo", avaliados pelos participantes será utilizado como critério de aceitação dos serviços educacionais fornecidos. Os quesitos avaliados pelos participantes serão considerados como "proveitoso" se no mínimo 70% dos itens avaliados, em cada um dos respectivos quesitos, tiverem percebido grau igual ou superior a três. A avaliação efetuada pela SESAP deverá alcançar 100% de aprovação em todos os itens pertinentes à organização do evento.

Caso os serviços prestados pela empresa não sejam satisfatórios e a avaliação de reação não alcance os percentuais mínimos mencionados acima, esta avaliação subsidiará negativamente novas contratações da empresa.





