

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa CKM SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ – MF – sob o nº 02.251.301/0001-13, com endereço à RUA BENEDITO DIAS, 97 – NOVA ALDEINHA – BARUERI - SP, executa serviços técnicos ao ESTADO DE PERNAMBUCO – CNPJ Nº 10.571.982/0001-25, com sede na Praça da República, s/n Palácio do Campo das Princesas, Santo Antonio, Recife – PE, por intermédio da Secretaria da Fazenda, inscrita no CNPJ (MF) sob. Nº 10.572.014/0001-33, situada na Rua do Imperador D. Pedro II, s/nº. Bairro de Santo Antonio, Recife-PE, sobre contrato C-PROFISCO Nº045/13, originado no Pregão Eletrônico N.º 06/2013, conforme discriminação abaixo, ratificando ainda que tais serviços vêm sendo executados em condições técnicas satisfatórias e nada consta em nossos registros que possa desabonar o seu desempenho.

#### DO OBJETO

Aquisição de solução integrada de Gestão de Pessoas que forneça suporte ao Modelo de Gestão por Competência da Secretaria da Fazenda de Pernambuco – SEFAZ/PE, possibilitando a execução integrada dos processos de desenvolvimento de pessoas, para 1800 integrantes, incluindo treinamento, serviços de suporte e licença definitiva de uso conforme condições constantes nestas Especificações Técnicas.

#### Produtos PROFISCO envolvidos:

- Modelo de Gestão por Competências Implantados;
- Programa Permanente de Capacitação - PPC para servidores da SEFAZ desenvolvido e Implantado; e
- Sistemática de Avaliação de Desempenho Implantada.

#### 1. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 1.1. SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE PESSOAS

Item	Requisitos - Força de Trabalho
1	Permitir a criação do organograma da instituição, em formato textual e gráfico, a partir dos cargos e funções constantes do cadastro.
2	Criar automaticamente, com base no organograma e nas informações cadastrais dos profissionais, o personograma da instituição em formato textual e gráfico.
3	Permitir a busca de profissionais no personograma, com visualização da sua posição na hierarquia organizacional
4	Estar totalmente integrado com os módulos de aprendizagem, desempenho, sucessão e movimentação e competência, possibilitando que os dados fornecidos por esses sistemas sejam utilizados para guiar as decisões no planejamento da força de trabalho.

As funcionalidades deste requisito deverão permitir o registro das competências necessárias à organização, em todos os níveis, para cumprimento do seu planejamento estratégico, a identificação das competências existentes na organização, o apontamento das lacunas de competências e o seu gerenciamento. É importante garantir que a avaliação de desempenho individual inclua a avaliação das competências e metas relacionadas ao setor e à organização.

Item	Requisitos Funcionais – Competências
1.	Permitir a criação e manutenção de uma tabela de categorias de competências
2.	Permitir o cadastramento de competências, vinculando-as às categorias de competências. Para cada competência devem ser cadastrados o seu título, descrição, composição (conhecimentos, habilidades e atitudes) com suas respectivas evidências e pesos, sua classificação (por exemplo: organizacional básica, organizacional essencial, setorial, individual técnica e individual comportamental) e o método de avaliação das competências
3.	Permitir o cadastramento de uma escala de níveis de proficiência para todas as competências cadastradas no sistema
4.	Permitir definir diferentes escalas de nível de proficiência para competências do mesmo cargo e área de atuação
5.	Permitir o cadastramento das descrições genéricas ou específicas para cada nível de proficiência das competências
6.	Permitir o cadastramento da matriz de competências organizacionais, setoriais e individuais (transversais), por cargo, área de atuação e função
7.	Permitir identificar o público alvo de cada certificação externa cadastrada no grupo de funcionalidades relativo a "Aprendizagem"

8.	Permitir a associação automática dos profissionais, com base em seus cargos, áreas, funções e lacunas de competência, às certificações externas, para fins de composição da matriz de competências individuais
9.	Permitir a alteração na matriz de competências periodicamente para sua atualização, de acordo com as necessidades da SEFAZ
10.	Permitir a visualização das competências necessárias para um determinado cargo, área, função ou profissional, assim como os níveis de proficiência exigidos para cada competência
11.	Permitir a composição e manutenção de tabela de pesos para a matriz de competências individuais de cada profissional, a ser utilizada na avaliação de desempenho individual
12.	Permitir a composição e manutenção de tabela de pesos para os componentes (conhecimentos, habilidades e atitudes) de cada matriz de competências individuais, a ser utilizada na avaliação de desempenho individual
13.	Permitir o cadastramento dos mapas de competências (compostos pelas competências existentes) individuais, setoriais e organizacionais
14.	Permitir a composição, parcial ou integral, dos mapas de competências individuais, setoriais e organizacional a partir da avaliação de desempenho
15.	Permitir identificar as lacunas de competências organizacionais, setoriais e individuais
16.	Permitir ao gerente funcional a visualização do atual status das competências (proficiência requerida, proficiência atual, lacuna de competência) de sua equipe e de cada um dos seus membros
17.	Permitir que o profissional visualize seu atual status de competências (proficiência requerida, proficiência atual, lacuna de competência)
18.	Permitir ao gerente funcional a visualização do histórico das competências (proficiência requerida, proficiência atual, lacuna de competência) de sua equipe e de cada um dos seus membros
19.	Permitir o gerenciamento das competências, nas quais os profissionais apresentem lacuna entre os níveis requeridos pela SEFAZ para o seu cargo, área e função e os níveis por ele apresentados
20.	Permitir identificar experts nas competências
21.	Possibilitar que os experts nas competências recomendem ações para redução das lacunas
22.	Permitir definir trilhas de capacitação necessárias a cada profissional para composição das competências definidas como necessárias ao seu cargo, função e área de atuação, no devido nível de proficiência
23.	Permitir que o gerente funcional possa realizar alterações na trilha de capacitação dos profissionais da sua gerência
24.	Permitir a realização de alterações nas trilhas de capacitação
25.	Permitir utilizar todas as informações constantes do cadastro funcional como subsídio para a proposição da trilha de capacitação individual por competência
26.	Alterar automaticamente o mapa e as lacunas de competência dos profissionais a partir das atividades de capacitação por eles concluídas
27.	Atualizar automaticamente o nível de proficiência do profissional em uma competência após conclusão com êxito de atividade de capacitação
28.	Oferecer privilégios de segurança para ativar/desativar a opção dos profissionais atualizarem suas competências no seu mapa de competências
29.	Oferecer privilégios de segurança para ativar/desativar a opção dos gerentes funcionais atualizarem as competências dos membros da sua equipe nos seus mapas de competências
30.	Permitir que as informações pertinentes à Gestão por Competências que forem inseridas pelos profissionais (Ex.: certificados, artigos publicados, livros, monografias, etc), sejam validadas pelo seu gerente funcional ou pelo gestor do sistema
31.	Permitir agregar informações gerais à competência através de arquivos ou URLs e que as mesmas estejam disponíveis para consulta
32.	Realizar o fechamento automático das trilhas de capacitação dos profissionais a partir das informações de conclusão das atividades constantes da trilha, com a emissão de notificação para a área, para a unidade e para o profissional
33.	Alterar automaticamente as competências necessárias de acordo com a movimentação do profissional

#### Desempenho

As funcionalidades deste requisito deverão permitir o registro das metas e objetivos a serem alcançados em todos os níveis da organização; a definição de critérios e parâmetros para as avaliações de desempenho; a realização de avaliações de desempenho baseadas em metas e em competências; o acompanhamento dos resultados das avaliações de desempenho; a definição, acompanhamento e revisão de planos de trabalho individuais.

#### Objetivos e Metas

Item	Requisitos Funcionais – Objetivos e Metas
1	Possibilitar o cadastramento dos objetivos estratégicos
2	Possibilitar o desdobramento dos objetivos estratégicos em objetivos setoriais, vinculando-os
3	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração dos prazos para alcance de cada objetivo cadastrado: organizacionais e setoriais
4	Possibilitar o cadastramento de metas organizacionais, vinculando-as aos objetivos estratégicos, formando um painel de metas organizacionais

5	Possibilitar o desdobramento das metas organizacionais em metas setoriais, vinculando-as às metas organizacionais e aos objetivos setoriais, formando painéis de metas setoriais
6	Possibilitar o desdobramento das metas setoriais em metas individuais, vinculando-as às metas e objetivos setoriais, e consequentemente organizacionais, formando painéis de metas individuais
7	Permitir a atribuição de metas em lote para um grupo específico de profissionais, através de um só comando
8	Permitir a revisão (alteração), durante o processo da avaliação de desempenho, das metas planejadas
9	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração dos prazos para atingimento de cada meta cadastrada: organizacional, setorial e individual
10	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de pesos para as metas constantes do painel de metas organizacionais.
11	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de pesos para as metas constantes dos painéis de metas setoriais, em lote ou individualmente.
12	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de pesos para as metas constantes dos painéis de metas individuais, em lote ou individualmente.
13	Criar automaticamente uma matriz de todos os objetivos e metas organizacionais e setoriais
14	Criar automaticamente uma matriz de objetivos e metas Organizacionais
15	Criar automaticamente, por setor, uma matriz de objetivos e metas Setoriais
16	Criar automaticamente uma matriz de objetivos e metas para cada profissional
17	Permitir a impressão das matrizes de objetivos e metas (geral, organizacional, setoriais e individuais)
18	Possibilitar a busca, visualização e impressão dos objetivos e metas, com seus prazos e pesos
19	Permitir o monitoramento do atingimento de metas organizacionais, setoriais e individuais, tomando por base o que foi definido nos grupos de funcionalidades relativos a "Objetivos e Metas" e "Desempenho Profissional"
20	Manter o histórico das matrizes de objetivos e metas (geral, organizacional, setoriais e individuais)
21	Permitir a impressão das matrizes de objetivos e metas (geral, organizacional, setoriais e individuais) constantes do histórico

#### Desempenho Profissional

Item	Requisitos Funcionais - Desempenho Profissional
1	Oferecer tutorial que oriente passo a passo a aplicação e revisão da avaliação de desempenho (conforme modelo a ser definido pela SEFAZ) para utilização pelos avaliadores e responsáveis pelas revisões
2	Permitir realizar alterações no tutorial da avaliação de desempenho
3	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de escalas de avaliação das metas constantes do painel de metas organizacionais, em lote ou individualmente
4	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de escalas de avaliação das metas constantes dos painéis de metas setoriais, em lote ou individualmente
5	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração de escalas de avaliação das metas constantes dos painéis de metas individuais, em lote ou individualmente
6	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração da pontuação de cada item das escalas de avaliação de alcance de metas, em lote ou individualmente
7	Elaborar questionário de avaliação de alcance de metas individuais, incluindo metas, escalas de avaliação e pontuações de cada item das escalas e espaço para comentários.
8	Permitir definir o avaliador de cada avaliação de alcance de metas a partir de informações cadastrais, tais como cargo ou função
9	Permitir o cadastramento, manutenção e alteração de evidência(s) para cada componente de cada competência individual cadastrada no grupo de funcionalidades relativo a "Competências"
10	Permitir o cadastramento, manutenção e alteração de escalas de avaliação para cada evidência de componente de competência (conhecimento, habilidade e atitude) individual cadastrada
11	Possibilitar o cadastramento, manutenção e alteração da pontuação de cada item das escalas de avaliação das competências
12	Elaborar automaticamente questionário de avaliação de competências individuais, com os componentes, suas evidências, as escalas de cada evidência, a pontuação de cada escala e espaço para comentários
13	Permitir definir o(s) avaliador(es) das competências de cada profissional a partir de informações cadastrais tais como cargo ou função, possibilitando avaliações 360º
14	Permitir cadastrar tabela de pesos para as respostas de cada avaliador dos mesmos critérios. A soma dos pesos das avaliações de cada avaliador deve totalizar 100%
15	Permitir o cadastramento, manutenção e alteração de tabela de pesos dos resultados da avaliação de alcance de metas e da avaliação de competências de forma que a soma desses dois pesos totalize 100%
16	Compor automaticamente questionários de avaliação de desempenho a partir da junção dos questionários de avaliação de alcance de metas e de avaliação das competências
17	Permitir a publicação dos questionários de avaliação de desempenho
18	Permitir que o processo de avaliação de desempenho possa ser realizado através de diversas fases ou etapas, a serem definidas pela SEFAZ

19	Permitir, o preenchimento das avaliações de desempenho, incluindo as notificações para as partes envolvidas
20	Permitir o registro, por qualquer dos avaliadores, de observações Relevantes sobre a avaliação durante o período avaliativo
21	Oferecer privilégio de segurança para definir os campos que cada participante da avaliação de desempenho deverá preencher, alterar ou validar
22	Permitir o preenchimento on-line das avaliações de desempenho
23	Atribuir automaticamente nota a cada meta organizacional, setorial e individual a partir do preenchimento das escalas de avaliação
24	Calcular automaticamente a nota ponderada de cada meta organizacional, setorial e individual com base na tabela de peso das metas correspondentes
25	Calcular automaticamente o resultado da avaliação de alcance das metas organizacionais, setoriais e individuais
26	Atribuir automaticamente nota de cada avaliador para cada evidência de cada componente de competência a partir do preenchimento das escalas de avaliação
27	Calcular automaticamente a nota ponderada de cada avaliador para cada componente de competência com base na tabela de peso das evidências
28	Calcular automaticamente a nota ponderada de cada avaliador para cada competência com base na tabela de peso dos componentes de competências
29	Calcular automaticamente a nota ponderada da avaliação das competências por avaliador
30	Calcular automaticamente o resultado da avaliação das competências a partir da tabela de pesos das avaliações de cada avaliador
31	Calcular automaticamente o resultado das avaliações de desempenho do servidor, incluindo as metas organizacionais, setoriais e individuais, com utilização da tabela de pesos dos resultados da avaliação de alcance de metas e da avaliação de competências
32	Permitir a cada avaliador visualizar a pontuação atribuída ao profissional, na medida do preenchimento da avaliação
33	Gerar quadro geral de resultado das avaliações de desempenho de cada profissional
34	Permitir ao avaliado acompanhar a conclusão de cada etapa do processo de avaliação
35	Permitir ao profissional visualizar e imprimir as avaliações realizadas por cada avaliador (tanto os instrumentos quanto as notas) e o quadro geral de resultados da sua avaliação
36	Permitir ao profissional abrir, mediante justificativa, recurso em relação aos resultados das avaliações de desempenho dentro do período determinado
37	Permitir, revisar as avaliações de desempenho, possibilitando, pelo menos, três ações: indeferimento da solicitação, pedido de esclarecimentos e deferimento, mediante justificativa, incluindo as notificações para as partes envolvidas
38	Permitir aos gerentes funcionais alterar as avaliações no período de realização do processo avaliativo
39	Permitir ao gerente funcional do profissional visualizar e imprimir as avaliações realizadas por cada avaliador e o quadro geral da avaliação do profissional
40	Permitir aos gerentes funcionais da SEFAZ a geração, visualização e impressão de relatório das avaliações de desempenho individual dos membros da sua equipe e das equipes de suas unidades, a partir da seleção dos profissionais a constarem do relatório
41	Oferecer privilégio de segurança para definir os usuários com permissão para gerar relatórios de avaliação de desempenho
42	Manter o histórico dos resultados finais das avaliações de desempenho de cada profissional
43	O grupo de funcionalidades relativo a "Desempenho" deve estar integrado com os grupos de funcionalidades relativos a "Competências" e "Sucessão e Movimentação", proporcionando uma visão unificada de desempenho e desenvolvimento de atividades, incluindo metas, competências, cursos, certificações e currículo
44	Disponibilizar modelos pré-configurados de planos de trabalho pessoal desenvolvidos para atividades de desempenho
45	Possibilitar a criação de novos modelos de planos de trabalho pessoal, sem a necessidade de habilidades técnicas
46	Permitir a criação de um único plano de trabalho para cada profissional, o qual deve conter todas as atividades necessárias ao sucesso do seu desempenho, tais como competências a serem desenvolvidas, atividades de capacitação a serem realizadas, certificações a serem alcançadas
47	Permitir definir o período de vigência do plano de trabalho único de forma individualizada ou em lote
48	Permitir a definição dos planos de trabalho dos profissionais de forma individualizada ou em lote para grupos específicos de profissionais
49	Permitir ao profissional visualizar e imprimir seu plano de trabalho individual completo
50	No final de um período, deverá ser realizada uma revisão do plano de trabalho e avaliado o sucesso atingido de acordo com as prioridades acordadas
51	Integrar o plano de trabalho individual à trilha de capacitação

### Sucessão e Movimentação

As funcionalidades deste requisito deverão permitir a identificação de profissionais com potencial para sucessão, suportando o desenvolvimento das competências necessárias para a efetivação da sucessão. Deverá, também, possibilitar a movimentação dos profissionais para melhor aproveitamento das suas competências.

Item	Requisitos Funcionais – Sucessão e Movimentação
1	Relacionar os profissionais que possuem uma determinada competência, utilizando filtros tais como: lotação, cargo e função, situação de treinamentos (concluído, interrompido etc), nível da escolaridade (graduação, mestrado etc), produção científica e certificados
2	Construir uma matriz de sucessão a partir da comparação das competências dos candidatos com o perfil de competências necessárias à posição a ser ocupada, identificando o grau de aderência das competências, as lacunas de competência apresentadas em relação à posição a ser ocupada e planos de gerenciamento das lacunas de competências
3	Possibilitar a utilização da matriz de sucessão para monitorar a evolução das lacunas de competências dos candidatos e a reclassificação deles
4	Interligar o processo de sucessão diretamente ao processo de desenvolvimento, atribuindo metas e identificando planos de trabalho e trilhas de capacitação
5	Permitir a análise das competências e outros campos específicos a partir da matriz de sucessão
6	Permitir a identificação dos cargos críticos a partir do mapa estratégico (composto pela missão, visão, valores, estratégias organizacionais e Modelo de Gestão da Organização) e do organograma da Instituição
7	Permitir a criação de um plano de sucessão para cada cargo crítico, indicando os potenciais sucessores, definindo planos de gerenciamento das suas lacunas de competência
8	Permitir que apenas pessoas autorizadas criem o plano de sucessão para um profissional
9	Permitir que um banco de talentos possa ser criado/gerenciado, com Ponderação de critérios
10	Identificar de forma automática os profissionais atuantes na SEFAZ que melhor se ajustem aos critérios de um banco de talentos
11	Permitir adicionar manualmente, no banco de talentos, profissionais atuantes em estrutura diversa da SEFAZ
12	Apresentar o grau de aderência de cada profissional constante do grupo de talentos em relação aos critérios estabelecidos para esse grupo
13	Permitir a criação de uma matriz para análise e comparação dos membros do grupo de talentos, através de critérios parametrizáveis.
14	Permitir configurar permissões de acesso aos bancos de talentos
15	Permitir que os profissionais registrem, via WEB, interesse em ocupar uma determinada posição ou se movimentar para outra área de atuação mesmo sem existir uma seleção aberta
16	Identificar profissionais que demonstram competências chaves e sugerir um plano de preparação para sua movimentação entre áreas e funções
17	Permitir que sejam criadas oportunidades e vagas internas de trabalho
18	Permitir abertura de seleção interna para o suprimento de posições na Organização
19	Possibilitar o envio de notificação (via email e WEB) comunicando a abertura do processo de seleção interna com texto pré-configurado
20	Permitir o gerenciamento do processo seletivo interno para as vagas ofertadas, obedecendo a critérios parametrizados
21	Permitir a identificação automática dos profissionais que atendem aos pré-requisitos da vaga ofertada
22	Permitir que algumas inscrições para seleção interna necessitem de Aprovação
23	Permitir enviar notificação para os gerentes funcionais dos profissionais que atendem aos pré-requisitos da vaga ofertada solicitando parecer
24	Permitir a pré-inscrição automática, na seleção interna, dos profissionais cujo parecer do gerente funcional tenha sido favorável
25	Permitir que o sistema bloqueie ou permita o cancelamento da inscrição dos candidatos que não atendam aos pré-requisitos da vaga ofertada.
26	Permitir que os candidatos pré-inscritos confirmem suas inscrições na seleção interna.
27	Permitir que o profissional visualize sua participação em um banco de talentos, matriz de sucessão e seleção interna, com detalhamento do grau de aderência das suas competências ao do grupo de talentos ou vaga a ser ocupada.
28	Fornecer ranking dos concorrentes a uma determinada posição (possibilitando o detalhamento por profissional do histórico funcional, currículo, avaliações de desempenho e lotações nas quais o concorrente já tenha atuado e outras informações). O ranking deve se basear nas competências requeridas.
29	Permitir a realização de provas, entrevistas, e outros instrumentos que se fizerem necessários, para integrar o processo de seleção.
30	Permitir a entrada de notas, pesos e comentários referentes a outros tipos de testes (provas, entrevistas etc...), utilizando-os na classificação para a próxima fase.

31	Gerar ranking dos classificados na fase final do processo de seleção.
32	Divulgar resultado da seleção interna via WEB
33	Notificar os candidatos via e-mail, da sua posição final no processo de seleção ou esta informação poder ser consultada via relatório.

#### Aprendizagem

As funcionalidades deste requisito deverão permitir a gestão da aprendizagem através de diversos instrumentos e ações. Para tanto, apresenta-se subdividido em 2 subgrupos de funcionalidades:

(i) Capacitação, contemplando um conjunto de funcionalidades que permitam a gestão administrativa e pedagógica das atividades de capacitação, em qualquer modalidade;

(ii) Avaliações e Certificações, apresentando funcionalidades que possibilitam a criação e realização de avaliações e emissão de certificados relativos às atividades de capacitação promovidas internamente e acompanhamento da obtenção de certificações externas;

A solução deverá apresentar total integração entre os Grupos de funcionalidades relativas à "Aprendizagem".

#### Capacitação

Item	Requisitos Funcionais – Capacitação
1	Garantir as funcionalidades deste subgrupo, independentemente de ferramenta de autoria.
2	Permitir o cadastramento e impressão de Programas de Capacitação, contendo informações tais como objetivo, público-alvo, período de realização, metas, recursos financeiros disponíveis, fonte de recurso, etc
3	Permitir o gerenciamento dos Programas de Capacitação, com acompanhamento das suas respectivas metas e resultados
4	Permitir o cadastramento e impressão de Subprogramas de capacitação, atrelando-os a um Programa de Capacitação, contendo informações tais como objetivo, público-alvo, período de realização, metas, recursos financeiros disponíveis, fonte de recurso, etc
5	Permitir o gerenciamento dos Subprogramas de Capacitação, com acompanhamento das suas respectivas metas e resultados;
6	Permitir o cadastramento e impressão de atividades de capacitação a serem ofertadas pela SEFAZ, vinculando-as a um Subprograma ou Programa de Capacitação. O cadastro deve conter pelo menos nome da atividade, área de conhecimento, nome do conteúdo de aprendizagem, descrição do conteúdo, nível da capacitação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado) tipo de capacitação (curso, palestra, seminário, congresso, oficina, etc), modalidade da capacitação (presencial, semipresencial, a distância), modalidade de comunicação (síncrono, assíncrono), forma de condução (auto-conduzido, mediado por instrutor/tutor, etc), possibilidade de recomendação de atividades prévias, público-alvo, quantidade de participantes por turma, possibilidade de lista de espera, regra de participação (livre ou com aprovação do gerente funcional), pré-requisitos de participação, critérios de aprovação na atividade, política de desistência, custo previsto por turma e fonte de custeio
7	Permitir o cadastramento e gerenciamento da malha curricular da atividade de capacitação (módulos e disciplinas que compõem a capacitação), com registro das informações gerais da atividade de capacitação e das específicas de cada disciplina e/ou módulo que a compõe
8	Permitir o cadastro de categorias de público-alvo para as atividades de capacitação. Essas categorias poderão ser definidas em bases tais como lotação, lacunas de competência, etc
9	Permitir a criação de turmas por atividade de capacitação cadastrada
10	Permitir, a elaboração, análise, aprovação e publicação do Projeto da Atividade de capacitação por turma, contendo informações tais como: nome da atividade, área de conhecimento, objetivo da capacitação, conteúdo programático, metodologia de ensino e de avaliação, modalidade da capacitação (presencial, semipresencial, a distância), referências bibliográficas, instrumentos de aprendizagem disponíveis no sistema, instrutor(es)/tutor(es), coordenador, recursos necessários (material, projetor, outros), local de realização, carga horária, período de realização, horário de realização, público-alvo, quantidade de vagas, limite mínimo de participantes, , possibilidade de lista de espera, regra de participação (livre ou com aprovação do gerente funcional), período de solicitação de inscrição, critério de aprovação na capacitação, política de desistência (período de solicitação de cancelamento, etc.), custo por turma, fonte de custeio e, no caso de atividades de capacitação a distância, os módulos e suas lições e, podendo ser definido por turma, grupo ou aluno.
11	Permitir imprimir os Projetos das atividades de capacitação
12	Permitir habilitar/desabilitar, para cada informação do Projeto da Atividade de capacitação, o aproveitamento automático das informações contidas no cadastro da atividade de capacitação a que a turma está vinculada
13	Oferecer privilégio de segurança para definir os campos que cada participante do Workflow deverá preencher, alterar ou validar
14	Permitir o gerenciamento da elaboração do Projeto da Atividade de Capacitação, com a manutenção dos status de rascunho, pendente de aprovação, concluído e publicado
15	Permitir que os gestores definam acessos distintos aos usuários do sistema por status de elaboração do Projeto da Atividade de

	Capacitação
16	Permitir criar a estrutura da turma de uma atividade de capacitação, definindo seus módulos e as lições e associando os instrumentos de aprendizagem, exercícios e avaliações a cada lição ou módulo, independente de ferramentas de autoria
17	Gerar ficha de registro de aulas contendo os seguintes campos: nome da atividade de capacitação, disciplina ou módulo, se houver, turma, período, horário, nome dos instrutores/tutores, nome do coordenador, resumo das atividades diárias, assinatura dos instrutores/tutores, coordenadores e gestores
18	Permitir o cadastramento de atividades de capacitação ofertadas por terceiros, vinculando-as ou não a um Programa ou Subprograma de capacitação da SEFAZ. O cadastro deve conter pelo menos nome da atividade, área de conhecimento, informações do ofertante, nome do conteúdo de aprendizagem, descrição do conteúdo, nível da capacitação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado) tipo de capacitação (curso, palestra, seminário, congresso, oficina etc) modalidade da capacitação (presencial, semipresencial, a distância), modalidade de comunicação (síncrono, assíncrono), forma de condução (auto-conduzido, mediado por instrutor/tutor, etc), instrutor(es)/tutor(es), coordenador, possibilidade de recomendação de atividades prévias, local de realização, carga horária, período de realização, horário de realização, público-alvo, quantidade de vagas, gestor da inscrição, , possibilidade de lista de espera, regra de participação (livre ou com aprovação do gerente funcional), critérios de aprovação na capacitação, política de desistência, custo por participante, fonte de custeio
19	Permitir a criação de novas turmas de atividades de capacitação
20	Permitir selecionar informações do Projeto de Capacitação de uma turma para aproveitamento automático em outra turma, recurso do tipo "salvar como" ou "herança"
21	Permitir visualizar e imprimir cronograma de capacitações, com informações como nome da capacitação, turma, período, modalidade, etc. Deve ser permitido o agrupamento e a utilização de filtros de acordo com a fase em que se encontram os projetos (planejamento, em execução, concluída e cancelada)
22	Permitir visualizar e imprimir as demandas por atividade de capacitação, com utilização de informações tais como as trilhas de capacitação individuais e as solicitações de inscrição. Deve ser permitida a utilização de filtros tais como área de conhecimento da atividade de capacitação, lotação dos profissionais, profissional interno ou externo à SEFAZ, etc.
23	Permitir o cadastramento de diversos instrumentos de aprendizagem (tais como livros, apostilas, apresentações, vídeos, etc), contendo nome do conteúdo de aprendizagem, objetivo do conteúdo, descrição do conteúdo, palavras chave, público-alvo, forma de distribuição do conteúdo (impresso, digital em mídia, digital virtual, etc).
24	Disponibilizar manual de instruções para inserção de instrumentos de aprendizagem no sistema
25	Viabilizar a inclusão de instrumentos de aprendizagem como parte integrada do sistema (repositório) ou como links para URLs ou arquivos anexados diretamente, com definição do nome pelo usuário. Deverá admitir instrumentos de aprendizagem em diversos formatos de ampla aceitação, tais como SWF, PPT, XLS, DOC, GIF, JPG, PDF, WAV, WMV e AVI.
26	Permitir efetuar o download de vídeos ou streaming, para disponibilização deste conteúdo entre os instrumentos de aprendizagem.
27	Permitir vincular os instrumentos de aprendizagem às atividades de capacitação cadastradas e suas turmas, associando-os, quando pertinente, aos módulos ou disciplinas e lições que compõem a malha curricular Longo Prazo d Longo Prazo a atividade
28	Permitir a abertura dos instrumentos de aprendizagem inclusos no sistema através de links contidos na tela de acesso às informações das turmas das atividades de capacitação
29	Permitir classificar e controlar o estoque/inventário dos diversos instrumentos de aprendizagem
30	Criar catálogos de instrumentos de aprendizagem a partir de critérios parametrizáveis, tais como conteúdo, data de publicação e de construção
31	Permitir consultar instrumentos de aprendizagem através de filtros, tais como autor do conteúdo e instrutor/tutor, atividade de capacitação e turma à qual o instrumento está atrelado
32	Permitir a gestão de todas as ações de capacitação, desde a concepção do curso até a sua conclusão (acompanhamento das inscrições, frequência de alunos e instrutores, disponibilização de material, avaliações, etc)
33	Permitir a impressão de atas de frequência, contendo informações sobre a capacitação, tais como nome da atividade, local de realização, período de realização, horário de realização, instrutores/tutores (titular e secundário) e coordenador. Na ata deve constar espaço para assinatura do aluno, por período (manhã e tarde) de cada dia da atividade. Deve ser possível determinar a quantidade de dias a constarem da mesma ata.
34	Permitir o controle de frequência dos alunos, instrutores e coordenadores.
35	Permitir ao instrutor/ visualizar, e imprimir, as participações dos alunos, suas respostas às avaliações e os respectivos gabaritos, assim como as notas atribuídas a cada uma das avaliações, individual e coletivamente. A partir dessa tela, o instrutor/ deverá

	acessar outras informações, tais como o perfil dos alunos e seu histórico de participação em outras atividades de capacitação (com informações como quantidade de cursos já realizados, etc), podendo imprimi-las
36	Permitir inserir os custos de todos os recursos necessários às atividades de capacitação, tais como auditórios, salas de aula, laboratórios, projetores, computadores, equipamentos de som, instrutor(es)/tutor(es), papel, impressos, cds, etc
37	Permitir a alocação direta e indireta de custos por atividade de capacitação
38	Possibilitar a gestão financeira das atividades de capacitação, presenciais ou a distância, com acompanhamento e controle do orçamento, previsto e realizado, de elementos de receita e despesa tais como: inscrição, desenvolvimento de curso, passagens aéreas/terrestres, diárias, refeição, aluguel de material, consultoria, equipamentos, sala, material didático, royalties, suporte, dentre outras
39	Permitir a visualização comparativa do orçamento previsto X realizado, contendo as informações de cada atividade de capacitação e seus indicadores de desempenho, tais como percentual de extrapolação de custos por elemento de despesa e centro de custo.
40	Permitir que sejam feitos comentários explicativos sobre a diferença apresentada entre o orçamento previsto e o realizado
41	Permitir o acompanhamento dos custos por elemento de despesa
42	Permitir o acompanhamento de valores por fonte de receita
43	Permitir o acompanhamento do histórico de receitas e despesas das atividades de capacitação
44	Permitir o registro dos recursos disponíveis, com o número de tombamento dos recursos materiais tombados
45	Permitir a alocação automática de recursos às atividades de capacitação programadas a partir de critérios parametrizáveis
46	Permitir alterar as alocações de recursos para a execução da atividade de capacitação
47	Permitir o gerenciamento dos recursos, com visualização do seu status (disponível, em uso, em manutenção, em atualização)
48	Possibilitar a informação de indisponibilidade (por estar em manutenção, em atualização ou em uso) do recurso no processo de sua solicitação, evitando o conflito de alocação.
49	Possibilitar o registro da necessidade de utilização de recurso (sala, projetor, computador, etc) quando da sua indisponibilidade,
50	Permitir consultar e imprimir um calendário gráfico com a previsão de utilização dos recursos (salas, projetores, equipamentos, instrutores/tutores, etc) associados às capacitações.
51	Formar, automaticamente, banco de dados de coordenadores, a partir da informação de coordenador constante do cadastro dos profissionais atuantes na SEFAZ
52	Formar automaticamente, banco de dados de instrutores e tutores internos, a partir da informação de instrutor ou de tutor constante do cadastro dos profissionais atuantes na SEFAZ
53	Permitir o cadastramento do quadro de instrutores e tutores externos, contendo informações tais como dados pessoais, formação acadêmica, experiências, inclusive docentes
54	Viabilizar a inclusão de currículos e documentos ao cadastro dos instrutores/tutores externos como parte integrada do sistema ou como links para URLs ou arquivos anexados diretamente
55	Permitir atualizar os currículos dos instrutores e tutores a partir da conclusão de uma atividade de capacitação interna
56	Permitir consultar e imprimir o currículo dos instrutores e tutores
57	Realizar busca automática no banco de instrutores e tutores internos e cadastro de instrutores/tutores externos, dos profissionais que apresentam as qualificações necessárias à instrutoria/tutoria de uma atividade de capacitação
58	Realizar busca automática no banco de coordenadores, dos profissionais que apresentam as qualificações necessárias à coordenação de uma atividade de capacitação
59	Atualizar automaticamente o banco de dados de coordenadores e de instrutores e tutores, a partir da atualização de dados no cadastro.
60	Controlar hora-aula por instrutor, a partir das atas de frequência.
61	Gerar listagem dos instrutores/tutores e coordenadores da atividade de capacitação com informações tais como, matrícula (para os instrutores internos e coordenadores), CPF, nome da atividade de capacitação, turma, disciplina/módulo, período de realização, horário de realização, carga-horária, local, papel desenvolvido (instrutor titular, instrutor secundário, tutor, coordenador), valor da hora-aula e valor total a ser pago.
62	Permitir rodízio de instrutores/tutores e coordenadores, inclusive com base na carga horária acumulada, observados os critérios estabelecidos no Decreto nº 30.517/2007, e alterações eventuais, devendo o sistema sugerir o instrutor/tutor ou coordenador, permitida, entretanto, a alteração da sugestão.
63	Gerar formulário para fins de pagamento da instrutoria e coordenação contendo pelo menos: nome e período do curso, nome, matrícula e órgão de origem do instrutor/coordenador, quantidade de hora/aula do curso, valor da hora/aula e valor global.

64	Permitir o acompanhamento do desempenho dos instrutores e tutores a partir de informações das avaliações de reação, da realização de cursos de atualização e da avaliação dos coordenadores. O acompanhamento poderá ser realizado para uma atividade de capacitação ou um conjunto delas, a depender da demanda da SEFAZ.
65	Permitir criar lista de ofertas de capacitação da SEFAZ, a partir de critérios parametrizáveis, contendo as informações relevantes aos possíveis alunos, tais como nome da atividade, conteúdo programático, período de realização, horário, carga-horária, local de realização, processo de inscrição, etc.
66	Permitir consultar e imprimir a lista de ofertas de capacitação da SEFAZ, utilizando filtros como período, cidade, área de conhecimento (gestão de pessoas, tecnologia etc)
67	Possibilitar que as informações relativas às ofertas de capacitação da SEFAZ sejam enviadas aos profissionais, aos seus gerentes funcionais, pelo e-mail (exemplos: ofertas, confirmação, alteração, cancelamento de inscrições, certificados, etc.), conforme regra estabelecida.
68	Permitir definir e gerenciar os pré-requisitos (tais como público-alvo, lotação, autorização do gerente funcional, etc) que limitarão a efetivação da inscrição dos participantes em atividade de capacitação.
69	Permitir aos profissionais atuantes na SEFAZ solicitarem sua inscrição nas capacitações ofertadas pela SEFAZ, apresentando, dentre outras informações, justificativas para sua participação.
70	Permitir a notificação via sistema, do gerente funcional do profissional atuante na SEFAZ que solicitou inscrição em atividade de capacitação para emissão de parecer.
71	Permitir a análise da solicitação de inscrição em atividade de capacitação, possibilitando, pelo menos, três ações: indeferimento da solicitação, pedido de esclarecimentos e deferimento, com a devida justificativa, incluindo as notificações para as partes envolvidas.
72	Permitir a aprovação das inscrições dos solicitantes individualmente e em lote.
73	Permitir aos profissionais atuantes em outros órgãos e entidades solicitarem sua inscrição nas capacitações ofertadas pela SEFAZ, apresentando, dentre outras informações, justificativas para sua participação, parecer do seu superior hierárquico e liberação da Unidade de Pessoal do órgão ou entidade em que atua.
74	Permitir o cadastramento dos profissionais atuantes em outros órgãos ou entidades, no módulo de aprendizagem, de forma descentralizada, com informações tais como nome, endereço, órgão ao qual está vinculado, área de atuação, telefone, contato, etc. Utilizar chave como CPF de forma a evitar registros duplicados.
75	Permitir inscrição de participantes em turmas de forma individual e em lote.
76	Permitir a inscrição, individualmente ou em lote, em atividade de capacitação de profissionais pertencentes a determinados grupos, segundo sua lotação, função, perfil, etc.
77	Permitir autorização para as inscrições solicitadas, possibilitando pelo menos, três ações: autorizações, solicitações de esclarecimento que amplie a análise dos gestores cancelamentos, incluindo as notificações para as partes envolvidas.
78	Construir listas de espera para as atividades de capacitação para as quais haja mais profissionais com necessidade de capacitação que vagas
79	Gerenciar lista de espera, através do controle de inscrições, do cancelamento de inscrições, da substituição de inscrições e da matrícula.
80	Permitir o bloqueio da efetivação da inscrição que não tenha sido realizada dentro do prazo estabelecido, inscrevendo o próximo da lista de espera
81	Bloquear múltiplas inscrições do mesmo profissional para a mesma atividade de capacitação e para atividades de capacitação distintas que apresentem intersecção no período e horário de realização
82	Enviar mensagem automática de confirmação/cancelamento de inscrição para os profissionais que solicitaram inscrição em atividade de capacitação
83	Permitir que o profissional solicite o cancelamento da sua inscrição em atividade de capacitação dentro do prazo pré-definido, mediante justificativa.
84	Permitir solicitações de cancelamento de inscrição, possibilitando ao gestor pelo menos, três ações: autorizações, solicitações de esclarecimentos e cancelamentos, incluindo as notificações para as partes envolvidas.
85	Enviar automaticamente notificação de cancelamento de inscrição para os profissionais que tenham solicitado tal cancelamento e para seu gerente funcional.
86	Permitir aos gestores e instrutores/tutores a visualização e impressão de relatório dos cancelamentos de inscrição e matrícula em atividade de capacitação, por curso, turma, aluno, função, lotação, etc.
87	Permitir a visualização via WEB, do status (atendida, pendente e recusada) de uma solicitação de inscrição, a qualquer momento
88	Notificar os gestores da inscrição de profissional que não tenha concluído atividades de capacitações anteriores nas quais tenha sido

	matriculado
89	Permitir o bloqueio da inscrição dos profissionais que não tenham concluído atividades de capacitações anteriores. Os critérios para o bloqueio devem ser definidos pelos gestores, podendo ser cancelamento injustificado, não conclusão da mesma atividade de capacitação, não conclusão de outra atividade de capacitação.
90	Permitir listar demandas de solicitação de inscrições por status (atendida, pendente, recusada), por período de solicitação, por cidade, por profissional, por lotação, etc.
91	Permitir mover a matrícula do aluno de uma turma para outra da mesma atividade de capacitação
92	Permitir extrair informações cadastrais dos alunos das capacitações para fins de levantamento do perfil da turma
93	Permitir criar lista de ofertas externas de capacitação, contendo as informações relevantes aos possíveis alunos, tais como nome da atividade, conteúdo programático, período de realização, horário, carga- horária, local de realização, processo de inscrição, etc
94	Permitir consultar e imprimir a lista de ofertas externas de atividades de capacitação, com utilização de filtros, tais como área de conhecimento (gestão de pessoas, tecnologia etc), modalidade de curso e ofertante.
95	Permitir informar aos usuários do sistema sobre atividades de capacitação externas, desvinculadas dos programas de capacitação da Escola Fazendária – ESAFAZ
96	Permitir a solicitação de autorização para participar de capacitação externa, apresentando justificativas, custos, etc
97	Permitir a notificação via sistema, do gerente funcional do solicitante de autorização para participar de capacitação externa, para emissão de parecer
98	Permitir, a análise da solicitação de participação em atividade de capacitação externa, em mais de um nível (ex.: gerente funcional do profissional, superintendência financeira e superintendência de gestão de pessoas), possibilitando pelo menos três ações (indeferimento da solicitação, pedido de esclarecimentos e deferimento), condicionadas à inclusão de parecer. Deve ainda incluir as notificações para as partes envolvidas
99	Permitir o acompanhamento das capacitações custeadas pelo Estado ou para as quais o Estado tenha concedido afastamento das atividades ao servidor para sua realização no que concerne às datas de início e término, prorrogações solicitadas, relatórios entregues/pendentes, históricos entregues/pendentes, certificados e produções científicas, participações em Eventos
100	Permitir o cadastramento do histórico das atividades de capacitação realizadas pela SEFAZ em período anterior à implantação desta Solução
101	Permitir atualizar as informações das atividades de capacitação concluídas ou em andamento
102	Manter o histórico das turmas de cada atividade de capacitação
103	Permitir a manutenção e consulta do histórico de capacitações realizadas, com utilização de filtros baseados nas informações cadastradas, tais como área de conhecimento, ofertante, modalidade de curso, período de realização, aluno, etc.
104	Permitir consultar e imprimir o histórico de capacitação de cada aluno, no qual constem informações gerais de cada atividade, tais como carga horária e período, e do desempenho do aluno, tal como aprovação/não aprovação. Deve ser permitida a utilização de filtros na consulta. O histórico dos profissionais em exercício na SEFAZ deve apresentar, inclusive, sua educação formal (ensino médio, graduação e pós- graduação)
105	Permitir consultar e imprimir listagem de pessoas capacitadas por órgão, cargo ou lotação, com informações das atividades de capacitação das quais participaram (ano, nome da atividade, instrutor, situação, etc) e perfil dos profissionais. Deve ser possível a utilização de filtros e consolidação dos dados com informações tais como frequência absoluta (quantidade) e relativa (percentual)
106	Permitir consultar e imprimir listagem dos profissionais atuantes na SEFAZ capacitados, a partir de filtros tais como lotação, e profissionais externos, com filtros tais como órgão, com informações sobre sua participação (programada, atual e concluída com êxito ou não). Deve permitir a consolidação dos dados com informações tais como frequência absoluta (quantidade) e relativa (percentual)
107	Permitir acompanhar, de forma numérica e gráfica, o atendimento das demandas por atividades de capacitação, apresentando um comparativo entre: - atividades de capacitação realizadas X demandadas - quantidade de pessoas capacitadas X demanda Deve ser possível a utilização de filtros para esses acompanhamentos
108	Atualizar informações dos profissionais relacionadas à formação e experiência profissional, a partir da conclusão da atividade de capacitação.
109	Permitir a emissão de relatórios parametrizáveis das atividades de capacitação, internas e externas, e das certificações.

#### Avaliações

Item	Requisitos Funcionais - Avaliações
------	------------------------------------

1	Possibilitar a realização de exercícios e avaliações on line
2	Possibilitar a criação de exercícios de fixação e avaliações de conhecimento, de reação e de efetividade das atividades de capacitação elaborando perguntas com escalas de avaliação, múltipla escolha, verdadeiro/falso, dissertativas, etc. Deverá ser possível utilizar imagens nos enunciados e opções de resposta das questões.
3	Permitir imprimir os exercícios de fixação e as avaliações para serem respondidos em impresso
4	Possibilitar disparar e-mail de solicitação de realização das avaliações de conhecimento, de reação e de efetividade das atividades de capacitação, em período determinado pelo coordenador da atividade, podendo ser depois da conclusão do curso
5	Permitir o cadastramento de critérios de avaliação e das respostas corretas para as questões das avaliações atreladas às atividades de capacitação
6	Permitir o cadastramento de pontuação para cada questão constante das avaliações atreladas às atividades de capacitação
7	Realizar a correção automática das questões para as quais haja cadastramento de respostas, após a conclusão de toda a avaliação
8	Atribuir automaticamente nota às questões que tenham sido corrigidas pelo sistema
9	Permitir a atribuição manual de nota às questões que não tenham sido corrigidas automaticamente pelo sistema
10	Permitir cadastrar o critério de composição da nota final por avaliação
11	Permitir ao aluno visualizar o gabarito da avaliação, suas respostas e sua nota
12	Permitir realizar alteração da nota atribuída a uma avaliação de conhecimento e de efetividade. Deverá ser possível realizar essa alteração no painel único de visualização das participações do aluno nas avaliações de conhecimento
13	Gerar automaticamente listagem dos aprovados nas atividades de capacitação a partir do atendimento aos critérios de avaliação cadastrados para a atividade, utilizando como fontes de informações as notas das avaliações de conhecimento, o controle de frequência e outras que sejam definidas

#### Certificações

Item	Requisitos Funcionais - Certificações
1	Gerar automaticamente os certificados de aprovação, com código de validação, em atividade de capacitação a partir da listagem dos aprovados
2	Gerar listagem dos participantes em atividades de capacitação nas quais não haja avaliação de conhecimento, aptos a receberem certificado de participação
3	Gerar automaticamente os certificados de participação em atividade de capacitação nas quais não haja avaliação de conhecimento, com código de validação, a partir da listagem dos participantes aptos a receberem o certificado de participação
4	Gerar automaticamente certificado de participação como docente em atividade de capacitação, com código de validação, para os instrutores e tutores
5	Permitir a geração de listagem de aprovados e não aprovados e emissão de certificado para disciplinas ou módulos de uma mesma turma de capacitação de forma independente
6	Permitir a inclusão automática de informações referentes à atividade de capacitação (tais como conteúdo programático e malha curricular) e desempenho do aluno no verso do certificado
7	Disparar e-mail automático para os alunos e instrutores/tutores informando da emissão do certificado
8	Permitir a impressão local e envio por e-mail de certificados (de docência, de participação e de aprovação), em formato que permita a impressão e não permita a alteração do documento pelo usuário através de qualquer meio
9	Permitir a emissão de protocolo de entrega de certificados (de docência, de participação e de aprovação)
10	Permitir o registro da entrega dos certificados (de docência, de participação e de aprovação)
11	Permitir a validação dos certificados (de docência, de participação e de aprovação) por pessoas interessadas na autenticidade das informações
12	Permitir cadastrar certificações externas necessárias para a SEFAZ
13	Identificar e vincular a(s) atividade(s) de capacitação necessária(s) para cada certificação externa
14	Permitir para cada profissional, a elaboração e gerenciamento de trilhas de capacitações necessárias à obtenção de uma certificação externa
15	Permitir a elaboração e gerenciamento de uma trilha de capacitação para um grupo de usuários, necessária à obtenção de uma certificação externa
16	Controlar, para cada profissional, prazos limites para obtenção da certificação externa
17	Dar baixa automática na necessidade de obtenção de certificação externa a partir da inserção da informação cadastral de certificação
18	Efetuar a verificação, acompanhamento e identificação de necessidade de revalidação de certificação externa

#### Reconhecimento e Recompensa

As funcionalidades deste requisito deverão permitir a definição e gerenciamento de múltiplos planos de reconhecimento e recompensa, financeiras ou não, com o objetivo de valorizar os profissionais atuantes na SEFAZ-PE.

Item	Requisitos Funcionais - Reconhecimento e Recompensa
1	Suportar múltiplos planos ou programas de recompensa e reconhecimento alinhados aos componentes estratégicos do órgão – valores, missão, visão -, assim como com as demais funcionalidades do sistema.
2	Suportar a definição de planos de recompensa e reconhecimento baseados em dinheiro ou não
3	Permitir que cada plano de recompensa e reconhecimento seja definido com regras, políticas e requerimentos de elegibilidade para determinar quem está incluído em um plano específico. Essas definições devem ser facilmente configuradas pelos gestores
4	O desenho dos planos e configuração de elegibilidade deve possuir regras flexíveis que permitam a utilização de qualquer elemento do perfil e demais informações dos profissionais
5	Suportar o processo de recompensa, por desempenho e pela medição de outros indicadores de sucesso dos profissionais
6	Permitir ativar múltiplos planos de recompensa e reconhecimento no sistema, cada um com seu próprio ciclo definido, sem limitação de quantitativo
7	Não limitar o número de planos que uma mesma pessoa é elegível em qualquer momento.
8	Permitir a definição de porcentagem de alocação mínima e máxima para os planos de recompensa e reconhecimento em cada agrupamento de profissionais
9	Permitir o acesso a uma série de informações de indicadores de sucesso, tais como competências, coordenação e participação em grupos de trabalho, sem que o mesmo tenha que sair da ferramenta de alocação para acessá-las
10	Permitir que os administradores e gestores possam configurar os dados de reconhecimento e recompensa que são mostrados na ferramenta, como classificação de desempenho, plano de bônus, histórico dos incentivos, etc. Para essas configurações não deverão ser requeridos conhecimentos de programação
11	Permitir que os gestores definam as informações que devem aparecer na tela dos gerentes funcionais e dos profissionais
12	Permitir agrupar profissionais com atividades semelhantes, ranquear seus resultados (conjugando diferentes indicadores de sucesso) e distribuir o percentual de recursos
13	Permitir que os gerentes funcionais possam criar uma matriz comparativa (ranqueamento) do desempenho dos membros da equipe para seu reconhecimento e recompensa atual e proposta
14	Permitir que os gerentes funcionais salvem como rascunho e exportem seu trabalho de elaboração da alocação de reconhecimento e recompensa antes de submetê-lo para aprovação
15	Permitir executar análises do tipo "E se" (simulações) baseadas no número de cenários
16	Apresentar indicadores visuais que mostrem quando a base de reconhecimento e recompensa estiver acima/abaixo da grade de pagamento mínimo/máximo
17	Permitir múltiplos níveis de aprovação da decisão de alocação de reconhecimento e recompensa
18	O fluxo de trabalho do sistema de reconhecimento e recompensa deve suportar a funcionalidade de recusar planos criados e reenviá-los aos gestores responsáveis para serem retrabalhados
19	Permitir a captura do histórico de alocação de reconhecimento e recompensa dos profissionais
20	Permitir monitorar o progresso de desempenho dos profissionais através dos processos de alocação de reconhecimento e recompensa
21	Oferecer notificações automáticas que possam ser disparadas baseadas nas datas chaves definidas em cada plano
22	Permitir aos profissionais a visualização das informações de reconhecimento e recompensa dentro dos dados de seu perfil
23	Oferecer privilégios de segurança para ativar/desativar a opção dos profissionais definirem suas preferências entre as opções de reconhecimento e recompensa oferecidas pela SEFAZ.

#### Relatórios e Ferramentas Geradoras de Relatório

As funcionalidades deste requisito deverão permitir a realização de consultas interativas; a emissão de relatórios analíticos e gráficos das informações pontuais e históricas contidas em cada módulo; e a emissão de relatórios analíticos e gráficos de informações cruzadas dos diversos módulos do sistema. As consultas e relatórios poderão estar previamente definidos ou serem criados pelo usuário através da utilização de filtros e outras ferramentas.

Item	Requisitos Funcionais – Relatórios e Ferramentas Geradoras de Relatório
1	Possuir um gerador de relatório dinâmico e customizável com utilização de informações dos grupos de funcionalidades
2	Permitir que ferramentas mineradoras de <i>Business Intelligence</i> (BI) e <i>Datawarehouse</i> (DW) acessem a base de dados
3	Estar integrada a todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas
4	Permitir selecionar os dados para consulta e inclusão de filtros tanto em colunas como em linhas

5	Permitir que o conteúdo selecionado seja apresentado de forma agregada ou detalhada
6	Permitir ordenar as informações de forma ascendente ou descendente
7	Permitir o encadeamento de agrupamentos, por intermédio da seleção de mais de uma coluna, e respeitando a ordem em que as colunas são selecionadas
8	Permitir incluir campos de somatórios, valor máximo, valor mínimo, média, frequência absoluta e frequência relativa para os dados considerados nas seleções para as linhas e colunas
9	A partir dos totais exibidos deve ser possível listar que dados estão sendo considerados
10	Permitir a inclusão de campos calculados e acumuladores, bem como a divisão, agrupamento e quebra dos relatórios, em pelo menos três níveis, de acordo com a seleção do usuário
11	Permitir a construção de gráficos, pelo menos, dos seguintes tipos: pizza, barra e linhas
12	Permitir a criação de consultas e relatórios paginados
13	Permitir que usuários criem seus próprios relatórios e gráficos e publiquem para outros usuários
14	Permitir ver a posição da consulta para uma data passada, mantendo e exibindo informações históricas já registradas no sistema
15	Permitir salvar as consultas realizadas e os gráficos e relatórios produzidos para execução futura
16	Permitir que as consultas realizadas e os gráficos e relatórios previamente armazenados sejam atualizados de forma automática pelo sistema, garantindo que as informações disponibilizadas pelos usuários estejam sempre consistentes
17	Permitir o agendamento de geração de consultas, gráficos e relatórios
18	Permitir elaboração de sentenças, informando valores máximos, mínimos, médias e somas, envolvendo quaisquer informações das consultas e medidas disponíveis na solução
19	Permitir que a data e hora da última atualização de relatórios (manter histórico), gráficos e consultas sejam exibidas
20	Manter histórico das datas e horas de atualização de relatórios, gráficos e consultas
21	Permitir exibir relatórios na tela, imprimir, salvar em PDF ou XLS e ter opção de gerar em XLS e HTML
22	Oferecer privilégios de segurança para ativar/desativar a opção dos gerentes funcionais gerarem, visualizarem e imprimirem relatórios padrões contendo informações dos profissionais atuantes na unidade sob sua gerência
23	Permitir a criação de <i>dashboards</i> com gráficos, consultas e relatórios desejados
24	Permitir ao administrador a inclusão, edição e inativação das partes ou dados específicos dos <i>dashboards</i>
25	Permitir criar categorias de <i>dashboards</i> , por temas e subtemas, por exemplo, vinculando-as a cada <i>dashboard</i>
26	Permitir habilitar/desabilitar permissão individual para outros usuários acessarem os <i>dashboards</i>

#### Documentação

As funcionalidades deste requisito deverão possibilitar o cadastramento de documentos, em pasta denominada "Anexos" através da qual os documentos serão arquivados na base de dados.

Item	Requisitos Funcionais – Documentos
1	Permitir o cadastramento de documentos e modelos de documentos
2	Possuir pasta denominada "Anexos" para arquivar os documentos no banco de dados
3	Permitir a inclusão de arquivos em diversos formatos, admitindo no mínimo as extensões SWF, WMV, FLV, AVI, MP4, PPT, WAV, PDF, TXT, DOC, XLS, GIF, JPG, PNG, BMP, SCORM, AICC
4	Permitir associar documentos aos cadastramentos e processos gerenciados pelo sistema
5	Permitir incluir (realizar upload de) documentos "privados", "públicos" e de grupos
6	Controlar permissões para realizar download e upload de documentos nos cadastramentos e processos com documentação vinculada
7	Permitir consultar documentos inseridos na base de dados
8	Controlar permissões de acesso a documentos publicados

#### Workflow

As funcionalidades deste requisito deverão permitir o gerenciamento de tramitações entre as instâncias envolvidas nos processos do Sistema, relacionado a cada um dos processos de Gestão de pessoas detalhados nos grupos de funcionalidade desta especificação.

Item	Requisitos Funcionais – Workflow
1	Permitir criar regras de tramitação entre instâncias envolvidas nos processos deste sistema para execução de uma ação
2	Permitir definir os responsáveis por cada ação da tramitação
3	Permitir emitir notificação de solicitação de ação aos responsáveis pela tramitação
4	Permitir o controle de dados associados para gerenciar o workflow durante a ativação do processo
5	Permitir armazenar pareceres e encaminhamentos
6	Permitir emitir aviso de pendência de tramitação aos responsáveis pelas ações da tramitação
7	Permitir emitir aviso de atraso de tramitação aos responsáveis pelas ações da tramitação
8	Integrar a tramitação aos demais módulos do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas
9	Permitir a utilização dos e-mails dos profissionais constantes do cadastro para emissão das notificações e avisos

## INTEGRAÇÃO

A solução deverá ser integrada com os sistemas da SEFAZ de forma a possibilitar a migração de informações entre os sistemas legados e a solução de Gestão por Competências.

Item	Requisitos – Integração
1	<p>Permitir a integração e sincronização entre a Solução de Gestão de Pessoas e os sistemas legados, descritos abaixo, quanto às funcionalidades de cadastramento, alteração e inativação de usuários e estrutura organizacional.</p> <p><b>Sistemas Legados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>SIIG- Sistema Integrado de Informações Gerenciais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo DDV - Direitos, Deveres e Vantagens: Oferece meios para a organização, controle, arquivamento e acesso aos dados do Cadastro funcional, Histórico funcional e Histórico financeiro dos servidores da secretaria.</li> </ul> </li> <li><b>E-fisco</b> – informações referentes à estrutura organizacional da SEFAZ.</li> </ol>
2	<p>Permitir a migração das bases de dados existentes, descritas abaixo, para a solução contratada.</p> <p><b>Sistemas Legados – para a Migração/Exportação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>SIIG- Sistema Integrado de Informações Gerenciais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo DDV - Direitos, Deveres e Vantagens: Oferece meios para a organização, controle, arquivamento e acesso aos dados do Cadastro funcional, Histórico funcional e Histórico financeiro dos servidores da secretaria.</li> </ul> </li> <li><b>E-fisco</b> – informações referentes à estrutura organizacional da SEFAZ</li> </ol>
3	Permitir a integração com servidores de e-mail para envio automático de notificações de acordo com os eventos e/ou programação.

## REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS

Item	Requisitos Não – Funcionais
1	Permitir o processamento distribuído em servidores (cluster), possibilitando alta disponibilidade e escalabilidade.
2	Permitir integração com aplicativos da SEFAZ-PE utilizando padrões de mercado como Webservice, API's (Java) e importação de arquivos (a ser definido com a SEFAZ/PE).
3	Dar suporte à utilização do IBM DB2 ou MS SQL Server, como banco de dados.
4	Implementar a funcionalidade de administração e configuração por meio de navegador Web.

## REQUISITOS DE SEGURANÇA

Os requisitos de segurança deverão permitir o controle de acesso ao sistema, por usuário ou perfil de usuário, de forma a garantir a integridade e segurança dos dados nele contidos.

Item	Requisitos Funcionais – Segurança
1	Permitir a definição e manutenção da segurança do sistema pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de Informática.
2	Deverá permitir integração com MS AD ( <i>Active Directory</i> ), garantindo a característica de login automático dos usuários (single sign-on).
3	Permitir a criação de perfis de usuários (administrador do sistema, gestor do sistema, gerente funcional, profissional, coordenador, instrutor(es)/tutor(es), aluno).
4	Permitir o controle de acesso, tanto associado ao usuário quanto ao cargo que ocupa, para permitir a atualização de forma automática a partir da troca do cargo.

5	Oferecer privilégio de segurança para definir o tipo (visualização de dados, alteração de dados, emissão de relatórios) e conteúdo de acesso, tanto em nível de módulos quanto de telas e funcionalidades, por perfis de usuários e por login.
6	Permitir fazer cópia de permissões de um usuário para outro, ou de um grupo de usuários para outro.
7	Permitir configurar as permissões e bloqueios de acesso por estrutura de lotação/categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinada lotação e suas lotações subordinadas e categoria funcional.
8	Possuir restrições de visibilidade, onde cada usuário do sistema, a partir da autorização de um usuário hierarquicamente superior, tenha seu acesso e visão limitados a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um determinado nível da estrutura organizacional da SEFAZ;</li> <li>• Uma determinada função ou tarefa;</li> <li>• Um conjunto de telas;</li> <li>• Campos autorizados em uma tela.</li> </ul>
9	Registrar a auditoria das transações (inclusão, alteração ou exclusão) realizada por qualquer usuário, <b>indistintamente</b> , inclusive administradores. O registro das auditorias deve conter as seguintes informações: nome do usuário que realizou a operação, data e hora em que a mesma foi realizada, tipo da operação (inclusão, exclusão ou alteração) e a descrição da transação executada, contendo a situação anterior e a situação posterior dos dados da transação.
10	Permitir que o administrador do sistema consulte os registros de auditoria por meio da tela de 'Consulta de Auditoria', por meio de filtros tais como sistema, tela, usuário, criticidade, data, hora e operação.
11	Garantir a segurança contra Injection: detectar injeções SQL / LDAP / XPath / XML / XSLT / HTML. Deve verificar se os dados do usuário não podem modificar os comandos e queries enviadas a interpretadores invocadas para a aplicação.
12	Garantir a segurança contra execução maliciosa de arquivos.
13	Verificar que todos os parâmetros da aplicação são validados e/ou recodificados antes de serem incluídos em páginas HTML (Cross Site Scripting – XSS).
14	Verificar se a aplicação está protegida contra ataques CSRF pela geração e então requisição de algum tipo de token de autorização que não seja automaticamente submetido pelo browser (Cross Site Request Forgery – CSRF).
15	Verificar se o aplicativo autentica corretamente os usuários e protege as identidades das credenciais associadas (Falha na Autenticação e Gerenciamento de Sessão).
16	Garantir o tratamento/consistência das entradas de dados para evitar que sejam incluídos dados incorretos que forcem a aplicação a apresentar erros, disponibilizando informações do sistema. Exemplo: '1=1' força o SQL exibir dados do Banco de Dados).
17	Garantir o armazenamento criptográfico seguro. Deverá verificar se as aplicações armazenam corretamente informações sensíveis em sistemas de armazenamento assegurando que tudo que será criptografado estará realmente criptografado.
18	Garantir comunicações seguras. Deverá verificar se as aplicações encriptam corretamente toda a comunicação autenticada e sensível usando o SSL em todas as conexões autenticadas ou em qualquer informação sensível em transmissão.

#### OUTRAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Este requisito corresponde à especificação de funcionalidades que não estejam vinculadas a nenhum requisito específico apresentado nos demais subitens do item 3 deste Instrumento.

Item	Outras funcionalidades do Sistema
1	Ser uma solução unificada de dados e processos para gestão estratégica do capital humano, com efetiva uniformidade de arquitetura e linguagem.
2	A solução de Gestão por Competência deverá ser licenciada para um total de 1800 integrantes.
3	Garantir o funcionamento adequado do sistema (tempo de resposta), em termos de 100 acessos simultâneos, incluindo momentos de pico de acesso, como por exemplo, no mês da avaliação de desempenho.
4	Exibir mensagem na tela do usuário, quando a quantidade de acessos simultâneos atingir o limite, informando o quantitativo de usuários conectados.
5	Possibilitar o acesso à plataforma através de iPhone, iPad e Tablets.
6	Permitir a criação de conteúdos para acesso wap (celulares e PDA's) através de ferramentas disponíveis no mercado e estes conteúdos serem gerenciados pelo LMS proposto.
7	Permitir a visualização em tela e impressão dos cadastros do sistema, com a utilização de filtros.
8	Contemplar a gestão de servidores da Secretaria da Fazenda, servidores de outros órgãos a disposição e em exercício na SEFAZ, ocupantes de cargos comissionados.
9	Permitir administrar e manter um perfil único para cada usuário, o qual deve incluir seus dados básicos, seu histórico profissional e acadêmico, as informações completas de suas competências e os grupos de talentos dos quais faça parte, cargos potenciais, além da possibilidade de configuração para agregar novas seções de informações.
10	Permitir a visualização dos dados relativos ao profissional, tais como dados básicos (nome, cargo, função, lotação, etc); competências e suas proficiências; lacunas de competências; participação em matriz de sucessão, banco de talentos e seleção interna, com as lacunas de competências apresentadas; resultados das avaliações de desempenho; trilha de capacitação; capacitações realizadas; certificações obtidas; e plano de trabalho.

11	Permitir o envio de mensagens, avisos e notificações para os usuários através dos e-mails constantes dos seus cadastros.
12	Possibilitar a realização de enquetes e pesquisas para levantamento de informações, com utilização de questionários contendo perguntas com escalas de avaliação e abertas.
13	Permitir que as enquetes e pesquisas sejam respondidas on line.
14	Permitir a aparição individualizada das questões (por ordem ou conteúdo) nas enquetes e pesquisas respondidas on line.
15	Realizar a tabulação automática das respostas às enquetes e pesquisas.
16	Construir relatórios das respostas das enquetes e pesquisas a partir de critérios parametrizáveis.

#### ARQUITETURA DA APLICAÇÃO

Item	Arquitetura da Aplicação
1	Permitir que a aplicação rode em ambiente Web (Internet) acessível através dos seguintes navegadores web: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer 8 ou superior;</li> <li>• Firefox 6 ou superior;</li> <li>• Chrome 10 ou superior</li> </ul>
2	Deverá suportar os Bancos de Dados MS SQL Server, versão 2008 ou superior ou o IBM DB2, versão 9.7 ou superior;
3	Arquitetura deverá ser baseada no modelo MVC – Model/View/Cotroller, separando as camadas de apresentação, negócio e dados.
4	Deverá suportar os ambientes operacionais Windows ou Linux;
5	Deverá permitir integração com MS AD (Active Directory), garantindo a característica de login automático dos usuário (single sign-on).

#### SERVIÇO DE TREINAMENTO

O serviço de treinamento poderá ser disponibilizado na modalidade presencial ou, preferencialmente, a distância, de forma a garantir os requisitos abaixo especificados.

Item	Serviço de Treinamento
1	A capacitação deverá ocorrer no máximo 30 dias, a partir da conclusão das customizações, com aceite por meio de parecer técnico da SEFAZ-PE e dentro do prazo da contratação.
2	O fornecedor apresentará o plano de capacitação em até 20 dias após a assinatura do contrato, atendendo às definições mínimas apresentadas nestas especificações, de forma que diferentes tipos de usuários possam utilizar e adaptar o produto de acordo com suas necessidades.
3	O treinamento deverá ser realizado antes da entrada do sistema em operação e após a instalação do sistema na SEFAZ, e terá por objetivo possibilitar aos participantes a compreensão das características do sistema, incluindo a apresentação sistêmica, descrição do software, composição, operação, manutenção, configuração, funcionalidades e integração com sistemas em operação.
4	O treinamento deverá ser estruturado da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A <b>CONTRATADA</b> será responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos necessários à sua realização;</li> <li>• Todo material didático deverá ser disponibilizado pela <b>CONTRATADA</b>. Caso a capacitação seja presencial, o material deverá ser impresso com boa qualidade para ser distribuído individualmente. Em ambas as modalidades, o material deverá ser disponibilizado em meio magnético. Deve estar bem legível e escrito na língua portuguesa (Brasil), sem custo adicional para a <b>SEFAZ/PE</b>.</li> <li>• A frequência, a avaliação do treinamento (nos seus aspectos administrativo e pedagógico) e o certificado de participação serão de responsabilidade da <b>CONTRATADA</b>;</li> <li>• Após a conclusão do treinamento, todo o material será considerado propriedade da <b>SEFAZ/PE</b>;</li> <li>• Em caso da capacitação ser presencial, os equipamentos utilizados durante o treinamento, bem como o local onde será realizado (cidade de Recife), será de responsabilidade da <b>SEFAZ</b>;</li> <li>• O cronograma efetivo para a realização do treinamento será definido em conjunto com a <b>SEFAZ/PE</b>.</li> </ul>
5	À SEFAZ/PE reserva-se o direito de não aceitar o treinamento ministrado/desenvolvido, na sua totalidade ou módulos, caso ele não tenha sido realizado de acordo com o conteúdo, com a qualidade do material didático, assim como com os demais requisitos descritos neste Instrumento.
6	A <b>CONTRATADA</b> deverá apresentar plano de capacitação com o conteúdo programático e carga horária. Esse plano deverá contemplar o treinamento de diferentes tipos de usuários, conforme abaixo, garantindo a aprendizagem de todos os recursos e funcionalidades a serem utilizados pelos respectivos grupos de usuários e atendendo no mínimo as descrições abaixo, podendo o plano de treinamento, apresentar implementações a esta proposta. Caso as capacitações sejam na modalidade presencial, os treinamentos das equipes deverão acontecer em dependências disponibilizadas pela SEFAZ, na cidade do Recife, em datas e horários a serem definidos em comum acordo com a SEFAZ. O fornecedor deverá ofertar o número de turmas conforme abaixo, de acordo com a necessidade do público-alvo e conteúdos especificados. O fornecedor deverá informar os pré-requisitos de software e hardware necessários. Tipos de usuários:

	<p><b>Tecnologia da Informação</b> - servidores que darão suporte técnico à Solução: 1 turma de 10 técnicos.</p> <p>Objetivo - capacitar a equipe técnica da SEFAZ/PE para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absorver a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado do sistema às necessidades da SEFAZ/PE;</li> <li>• Executar configurações, personalizações, integrações e operação do sistema;</li> <li>• Instalar novas versões e desenvolver melhorias e ajustes para atender às necessidades dos usuários;</li> </ul> <p><b>Administradores do Sistema</b> – servidores que utilizarão o sistema com acessos privilegiados: 2 turmas de 20 servidores cada.</p> <p>Objetivo: capacitar os administradores do sistema para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominar os conhecimentos básicos, características e ferramentas do sistema;</li> <li>• Promoverem a alimentação de dados do sistema;</li> <li>• Gerenciar o funcionamento do sistema, parametrizando e definindo tabelas, parametrizando os cálculos e zelando pelo bom desempenho e cumprimento de todas as regras de uso do sistema;</li> <li>• Administrar o controle de acesso, manter informações e atribuir permissões e funcionalidades para outros usuários.</li> </ul> <p><b>Gestores Funcionais</b> – servidores que utilizarão o sistema com o foco no contexto da avaliação de desempenho e atividades correlatas: 1 turma de 20 servidores.</p> <p>Objetivo - capacitar os gestores funcionais a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominar os conhecimentos básicos, características e ferramentas do sistema;</li> <li>• Promoverem a alimentação de dados do sistema;</li> <li>• Utilizarem autonomamente os módulos do sistema;</li> <li>• Utilizarem os recursos de consultas e relatórios;</li> <li>• Realizar a avaliação de desempenho e todas as funcionalidades relacionadas a esta tarefa;</li> <li>• Reaplicarem o treinamento para capacitar novos usuários.</li> </ul> <p><b>Usuários Finais</b> – servidores que utilizarão o sistema para a avaliação de desempenho, conforme modelo institucional a ser definido: 01 turma com 20 alunos;</p> <p>Objetivo - capacitar os usuários para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarem autonomamente os módulos do sistema;</li> <li>• Promoverem a alimentação de dados do sistema;</li> <li>• Reaplicarem o treinamento para capacitar novos usuários.</li> </ul>
	<b>Serviço de Desenvolvimento de Cursos para EAD (opcional)</b>
7	Caso o fornecedor ofereça a capacitação na modalidade a distância, os perfis de usuários serão os mesmos, e deverão ser observados os parâmetros a seguir.
8	Apresentar o treinamento na modalidade EAD de acordo com as personalizações realizadas e entregues. Deverá incluir o projeto de Design Instrucional (estratégias didáticas e motivacionais, objetivos, mídias e tecnologias adequadas aos diversos usuários da solução) para ser aprovado pela SEFAZ-PE.
9	O curso deverá conter recursos didáticos de interação, animações em flash ou similar, vídeos, infográficos, legendas passo a passo e exercícios de fixação com o usuário para tornar o conteúdo mais dinâmico e atraente durante toda a realização do treinamento.
10	Deverá também ter uma interface de fácil navegação e muito bem ilustrado para estimular sempre a atenção do aluno
11	Se o treinamento for de sistema, deverá apresentar captura das telas do sistema implantado e personalizado com legendas explicativas do passo a passo para operacionalização.
12	O curso deverá contemplar exercícios de fixação e fornecer a equipe de EAD da SEFAZ, questões de múltipla escolha para seleção e publicação como Avaliação de Conteúdo no Ambiente Virtual (Moodle) para aferirmos os conhecimentos aprendidos.
13	A estrutura do treinamento deverá contemplar todos os grupos e subgrupos de funcionalidades especificados nas Especificações Técnicas.
14	O treinamento deverá fazer o cruzamento entre a composição dos perfis e os grupos e subgrupos de funcionalidades permitindo assim a individualização, se for o caso, da capacitação.
15	O fornecedor deverá entregar todos os arquivos fontes do treinamento para futura alteração e atualização pela equipe de EAD da SEFAZ.
16	Deverá também entregar todos os cursos desenvolvidos no formato SCORM (Sharable Content Object Reference Model) ou AICC (Aviation Industry CBT - Computer-Based Training - Committee) para publicação no ambiente virtual da SEFAZ-PE (Moodle), onde se reservará o direito de utilizá-lo quantas vezes desejar, sem nenhum tipo de pagamento.
17	Será imprescindível disponibilizar apostilas em PDF com o conteúdo completo dos cursos para o auxílio da aprendizagem dos alunos durante o treinamento.
18	O fornecedor deverá disponibilizar suporte por telefone e/ou e-mail para solucionar qualquer problema durante a instalação do(s) curso(s) desenvolvido(s).
19	O curso deverá ser entregue no máximo 30 dias, após concluídas as customizações, com aceite por parecer técnico da SEFAZ-PE e dentro do prazo da contratação,
20	O treinamento deverá ser produzido com recursos de software, equipamentos e pessoal exclusivamente da CONTRATADA bem como em suas dependências.

#### Serviços de Suporte Técnico e Acordos de Níveis de Serviços

Item	Serviços de Suporte Técnico e Acordos de Níveis de Serviços
1	A CONTRATADA deverá oferecer suporte e atualizações na versão do software, de acordo com o período definido no item 9. Da Garantia e Suporte Técnico (36 - trinta e seis meses). Este período deverá ser contado a partir do recebimento definitivo da solução contratada.
2	A SEFAZ deverá abrir ocorrência para manutenção técnica que poderá ser feita por telefone, correio eletrônico ou sistema de help desk do fornecedor, devendo ser informado:

	<p>a) o nome do responsável pela solicitação;</p> <p>b) o problema observado;</p> <p>c) o nível de severidade da ocorrência, que poderá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Crítico:</b> quando afetar ou impedir o funcionamento do sistema. Os usuários finais não conseguem acessar ou utilizar a solução por falha em funcionalidade(s) do sistema;</li> <li>• <b>Importante:</b> quando não afetar ou não impedir o funcionamento do sistema. Há falha(s) em funcionalidade(s) do sistema, porém ainda não afeta(m) os usuários finais.</li> </ul>
3	O início do atendimento deverá ser contado a partir da abertura da ocorrência
4	<p>Ocorrendo problema na operação da solução, em decorrência de mau funcionamento do sistema, o nível de severidade de um chamado determinará o prazo máximo que o <b>CONTRATADO</b> terá para apresentar uma solução para o problema, conforme descrito a seguir:</p> <p>a) <b>Crítico:</b> Prazo de atendimento, a contar do chamado, de 4 (quatro) horas corridas e;</p> <p>b) <b>Importante:</b> Prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, excluídos os domingos e os feriados nacionais.</p>
5	o de solução de problema, para qualquer nível de severidade, deverá ser realizado em no máximo 5 (cinco) dias a contar do chamado do SEFAZ. Eventuais prorrogações do prazo referido deverão ser negociados previamente com a SEFAZ, mediante apresentação de justificativa e plano de solução.
6	A Solicitação de Serviço somente será considerada concluída após a emissão de relatório de manutenção técnica com a descrição dos serviços executados e o aceite de um técnico da SEFAZ/PE;
7	O não cumprimento com os prazos e qualidade do serviço prestado deverá estar vinculado aos procedimentos de penalidades dispostos no Anexo IV Item 3. DAS PENALIDADES.
8	Tempo de resposta do sistema de, no máximo, 5 segundos;
9	Disponibilidade média mensal de 99%, considerando-se uma jornada de 8h às 18h de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais;

#### IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- Implantação da solução compreende a instalação e customização de todos os módulos ofertados na solução, em perfeito funcionamento;
- Todas as atividades devem ser realizadas com acompanhamento dos técnicos da SEFAZ/PE, com efetivo repasse de tecnologia;
- Os materiais necessários à disponibilização integral do sistema a partir da infraestrutura oferecida, inclusive os recursos, equipamentos e softwares requeridos para a ativação total do sistema, que não estejam claramente especificados e cotados na proposta, serão considerados como parte integrante do sistema, devendo ser fornecidos sem ônus adicional para a SEFAZ/PE.

#### INSTALAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO

A instalação deverá ser feita inicialmente no ambiente de homologação da SEFAZ, observando-se que:

- A licitante deverá entregar 01 (um) conjunto completo dos componentes para instalação em ambiente de homologação a ser montado na SEFAZ;
- Serão de responsabilidade e correrão as expensas da licitante, todas as atividades relacionadas com configuração e a disponibilização do sistema no ambiente de homologação da SEFAZ;

A **CONTRATADA** deverá entregar a solução totalmente funcional, customizada para o ambiente da SEFAZ/PE e integrada com todos os softwares citados no item **3.2 Integração**.

Os serviços de Instalação e Customização deverão ser realizados nos ambientes de homologação e produção da SEFAZ, localizados no edifício San Rafael, na Avenida Dantas Barreto, nº 1.186, Bairro de São José, CEP: 50.020-904, Recife/PE.

O Custo da solução deverá compreender todos os serviços de implantação, execução da customização e parametrização pela **CONTRATADA** para atendimento ao objeto descrito nestas Especificações Técnicas, não cabendo qualquer ressarcimento posterior pela **SEFAZ**.

Todas as despesas de deslocamento, estadia e alimentação necessárias para prestação dos serviços licitados serão por conta da **CONTRATADA**;

A Solução deverá ser implantada, utilizando a estrutura de hardware, software e de comunicação da SEFAZ/PE;

A **CONTRATADA** deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários ao bom funcionamento da Solução, tanto para produção quanto para manutenção;

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica necessária para executar e orientar a implantação da Solução;

Serão de responsabilidade e ocorrerão as expensas da **CONTRATADA** as atividades relacionadas com configuração e a disponibilização do sistema no ambiente computacional de homologação da SEFAZ;

Todos os componentes e materiais relativos ao sistema deverão ser entregues de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, identificados e conferidos pela SEFAZ;

A instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho de funcionários da SEFAZ;

No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da instalação a ser efetuada, esta deverá ser planejada e acordada antecipadamente com a SEFAZ;

A instalação será realizada pela **CONTRATADA** acompanhada de técnicos da SEFAZ, cabendo a esta o fornecimento dos documentos de arquitetura atualizados e o plano de implantação do sistema;

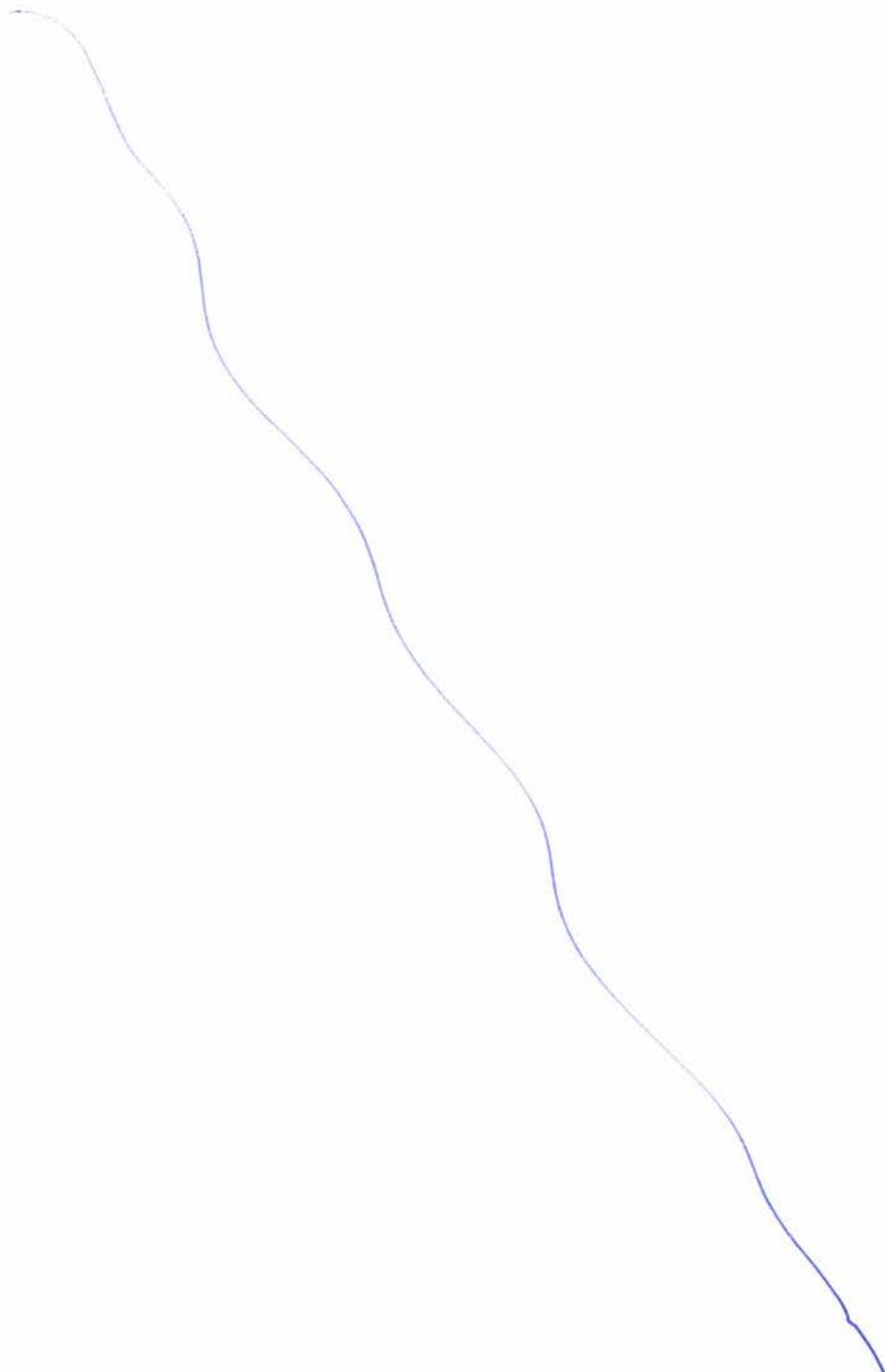
Se necessário, a **CONTRATADA** deverá atualizar os documentos de arquitetura, de instalação e configuração do sistema no ambiente tecnológico da

SEFAZ;

Na instalação do sistema, se for necessário realizar alterações na configuração do sistema operacional ou de algum software básico (sistema gerenciador de banco de dados, servidor Web etc), estas devem ser planejadas e previamente autorizadas pela SEFAZ;

Após a entrega de cada produto especificado no Cronograma de Desembolso item 10, destas Especificações, a SEFAZ em até 20 (vinte) dias úteis (a partir da data de entrega do produto) emitirá o termo de homologação atestando a conformidade da entrega com os requisitos exigidos. Só após isto será autorizado o pagamento.

O recebimento definitivo da Solução de Gestão por Competências, excetuando-se o Produto 6, do Quadro de Produtos constante no item 7 destas Especificações, se dará após emissão de termo de homologação definitiva, em até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de entrega da Solução.



#### GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

A **CKM SERVIÇOS LTDA** deverá garantir o objeto do Contrato, contra quaisquer defeitos, durante o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo da solução contratada.

Após a implantação do sistema deverá ser garantida a prestação de assistência técnica a todos os componentes da Solução, incluindo manutenção corretiva, sem ônus adicional à **SEFAZ**.

Considera-se como implantação a entrada efetiva em produção da Solução completa, ou seja, a efetiva disponibilização de todos os módulos discriminados nesta Especificação Técnica.

A **CKM SERVIÇOS LTDA** oferecerá garantia de suporte técnico e disponibilização de todas as novas versões (releases) lançadas no mercado, bem como *patches* de correção do software, ou novo produto que venha a substituir a solução contratada, gratuitamente, durante o prazo de vigência contratual.

Os serviços de suporte técnico serão prestados em regime de 8h às 18h de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais, através de telefone, correio eletrônico e Internet.

- O prazo de atendimento deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas em horário comercial e dias úteis, para atendimento presencial;
- O prazo de atendimento deverá ser de até 4 (quatro) horas em horário comercial e dias úteis, para atendimento por telefone;
- O início do atendimento é contado a partir da solicitação realizada por telefone ou e-mail, sem custo para SEFAZ;
- A Solicitação de Serviço somente será considerada concluída após a emissão de relatório de manutenção técnica com a descrição dos serviços executados e o aceite de um técnico da SEFAZ/PE.

Recife, 29 DE JUNHO DE 2016.



Ana Paula de Albuquerque Xavier

Matrícula 121.776-3

Superintendente de Gestão de Pessoas

Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco