

Chamada pública “Modernização de Treinamentos”

Q&A

1. Como é possível a participação da Chamada Pública?

Resposta: Para participação das Chamadas Públicas é necessário enviar a proposta de projeto de P&D para inovacao@cpfl.com.br até o dia 21/04/19, preenchendo os seguintes documentos: Anexo 10.2 - Formulário de Proposta de Projeto e Anexo 10.3 - Guia para Apresentação Executiva, conforme consta no Edital. Os templates estão disponíveis no portal da chamada pública (<https://www.cpfl.com.br/chamadapublica-inovacao>).

2. É necessário algum cadastro prévio?

Resposta: Não é necessário nenhum cadastro prévio.

3. É permitido apenas um projeto para a instituição/empresa/universidade/campus?

Resposta: Não há um número limite de propostas que podem ser submetidas por uma mesma entidade executora. Entretanto, caso haja sinergia entre as diferentes propostas, sugerimos unificá-las em uma única proposta. Caso contrário, iremos avaliar todas as propostas de forma individual.

4. O gerente e o coordenador do projeto podem ser a mesma pessoa? Ou um será da CPFL e outro da empresa proponente?

Resposta:

- a) O Gerente de Projetos é um colaborador CPFL.
- b) Coordenador de projeto é membro da equipe da Proponente.

5. Participamos recentemente de uma Chamada Pública CPFL que contou com uma etapa inicial de envio de proposta, seguindo o formulário CPFL, e segunda fase de apresentação da proposta, obedecendo às orientações do guia de apresentação executiva. Para esta Chamada, entendemos que tanto a proposta quanto a apresentação devam ser enviadas no primeiro momento (até 21/04). Nosso entendimento está correto ou devemos preparar a apresentação e enviá-la para avaliação apenas no caso da proposta ser aprovada na primeira fase?

Resposta: Até o dia 21/04 deverão ser enviados os documentos: Anexo 10.2 - Formulário de Proposta de Projeto e Anexo 10.3 - Guia para Apresentação Executiva. Os templates estão disponíveis no [portal da chamada pública](#) .

6. Quantos projetos serão contratados edital?

Resposta: Até o momento não há uma definição. A contratação de mais de um projeto se faz possível caso haja mais de uma proposta que atenda aos requisitos do edital, bem como pilares de P&D ANEEL (originalidade, aplicabilidade, relevância e razoabilidade de custos). Da mesma

maneira, é igualmente possível que não haja nenhuma contratação, no caso em que as propostas recebidas não atendam aos requisitos do edital/pilares P&D ANEEL.

7. Possuem servidor computacional dedicado para armazenamento de dados? se sim, plataforma Linux ou Windows?

Resposta: Será alinhado com TI em etapas posteriores, para este momento prever na proposta a infraestrutura necessária, considerando Windows.

8. Os cursos necessariamente deverão ser oferecidos pela [plataforma MultiRH](#)?

Resposta: Não necessariamente.

9. Uma vez sendo por esta plataforma, a ambiente de aprendizagem é o Moodle?

Resposta: Não. Atualmente utilizamos o LMS da empresa SAP, Plateau – Success Factors.

10. A CPFL conta com professores conteudistas ou o conteúdo de cursos EaD é fornecido por pessoas externas à Universidade CPFL?

Resposta: Não desenvolvemos cursos EAD internamente. Contratamos empresas externas que desenvolvem os cursos baseados em nossa necessidade. Contamos com educadores internos apenas para cursos presenciais.

11. Os instrutores de cursos presenciais atuam ou poderiam atuar como instrutores de cursos virtuais? Em caso negativo, há interesse em que a proposta contemple a formação de tutores/instrutores virtuais?

Resposta: Sim, os instrutores poderiam aplicar cursos virtuais. É possível inclusão da formação dos instrutores internos na proposta.

12. Qual o *Learning Management System- LMS* é utilizado atualmente pela CPFL?

Resposta: LMS Plateau – Success Factors, da empresa SAP.

13. É possível incluir na proposta que novas ferramentas serão integradas a esse LMS?

Resposta: Sim, neste caso dimensionar custos relacionados à integração.

14. Para análise de EVE poderiam informar valores médios de quantidade e número de horas mensais de treinamentos por escola?

Resposta:



15. A fim de automatizar as atividades e reduzir os trabalhos manuais da área de treinamentos é necessário mapear as atividades impactadas e também as atividades passíveis de automação. No cenário atual, quais são as atividades de trabalhos manuais?

Resposta: Registro de Presença, emissão de certificado, gestão de treinamento técnico e corporativo (não temos ferramenta para atividades pós treinamento), emissão de relatórios, controle de treinamento obrigatório, ferramenta de vídeo aula interativa, I.A., conexão dos treinamentos com carreira. É plausível incluir como etapa da proposta um aprofundamento nos processos da área a fim mapear novas oportunidades.

16. Com relação a aplicação do conhecimento, no processo atual há algum tipo de avaliação ou controle pós treinamento que seja mapeado eletronicamente e de forma automatizada?

Resposta: É aplicado avaliação de reação, de eficácia e de conhecimento, porém são realizadas "em papel" que posteriormente são tabulados em Excel. Soluções que busquem automatização são bem vistas, no entanto é imprescindível considerar que a maior parte dos nossos "treinandos" são operacionais (trabalham em campo) e não têm acesso ao computador. Referente ao controle do pós treinamento, é esperado receber propostas que visem automatizar esse processo, de forma a completar o processo de formação do

colaborador (diagnóstico da necessidade de treinamento > execução do treinamento > ações pós treinamento).

17. Os funcionários recebem os treinamentos de acordo com a área de atuação, baseado em gestão do conhecimento?

Resposta: Sim, totalmente e com alinhamento estratégico da Companhia e das metas da área.

18. Após a fase inicial de submissão, quando iremos refinar a proposta de projeto, será possível avaliar todos os processos alvo do projeto?

Resposta: Deve ser contemplada como etapa do projeto, realização possível apenas após a contratação.

19. Com o intuito de identificar demandas de integração com os sistemas legados de treinamento, quais sistemas de tecnologia com os quais faremos integração?

Resposta: LMS SAP Success Factors, HCM SAP. Haverá iteração com equipe de TI para maior aprofundamento durante etapa inicial do projeto.

20. Entendemos que com relação ao prazo, haverá entregas parciais ao longo do contrato, todavia, qual a expectativa da CPFL de prazo total para a prestação do serviço?

Resposta: Nossa expectativa inicial de prazo total para a proposta de P&D seria entre 18 e 30 meses, além disso é de extrema valia que ocorram entregas parciais ao longo do projeto, e não somente uma única entrega no final.

21. Muitos dos componentes desejados e declarados na documentação, como IA e reconhecimento de imagens, já existem e estão disponíveis como serviços em nuvem. Nesse sentido, a proponente poderá endereçar em sua proposta serviços de terceiros que serão aplicados na solução?

Resposta: Sim, desde que se adequem ao [“Módulo 2 - Diretrizes Básicas do ProPeD”](#);

22. A infraestrutura necessária para o projeto, a título de hospedagem, considerando ambiente de desenvolvimento, homologação e produção é de responsabilidade da CPFL ou da proponente?

Resposta: A infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto é de responsabilidade da entidade executora, que deverá estimar os custos necessários para tal. Entretanto, haverá uma etapa de alinhamento com o departamento de TI da CPFL para identificar a melhor solução com base na arquitetura proposta.

23. Entendemos que o novo produto digital envolve alterações nas camadas de serviços do legado, estas serão viabilizadas pela CPFL ao longo da prestação dos serviços?

Resposta: Haverá uma etapa de alinhamento com o departamento de TI da CPFL para identificar a melhor solução a ser aplicada com base na arquitetura proposta.

24. A equipe de execução do projeto deverá ficar na sede da CPFL ou nas dependências da proponente?

Resposta: A equipe de execução do projeto deverá ficar nas dependências da proponente. Entende-se que uma estada da equipe de projeto na CPFL, de forma part-time, é bem-vinda para as etapas em que haja troca intensa de informações em prol do projeto.

25. Verificamos na leitura do formulário de proposta tem um viés mais acadêmico, permeando itens de capacitação profissional, bem como produção científica. Sendo a proponente uma empresa sem vínculos com universidades, estes itens são obrigatórios e deve a proponente realizar tal vínculo com uma instituição acadêmica?

Resposta: Não há a necessidade de um vínculo com uma instituição acadêmica, entretanto a proposta deverá atender aos requisitos do edital, bem como os pilares de P&D ANEEL: originalidade, aplicabilidade, relevância e razoabilidade de custos, sendo que, capacitação profissional e produção científica encontram-se no item Relevância.

26. Na lista dos temas para investimento em PD&I da ANEEL não encontrei nada focado em treinamentos. No formulário, coloco Outros (última opção) ou Modernização de treinamentos, como fica explicitado no arquivo da chamada pública?

Resposta: Seguir o item 2.1.7 do “[Módulo 2 - Diretrizes Básicas do ProPeD](#)”; (“manual de P&D ANEEL”), extrato abaixo:

- a. Recursos Humanos: Pessoal da equipe necessário para alcançar os objetivos e resultados esperados. O custo unitário (Homem-hora – H/h) de cada membro da equipe não deve incluir taxas, entretanto, pode incluir as parcelas referentes aos impostos e encargos. As horas alocadas para cada membro da equipe estão limitadas ao tempo comprovadamente dedicado ao projeto, não devendo exceder 176 (cento e setenta e seis) horas por mês. No cômputo dessa alocação horária máxima permitida devem ser consideradas as horas de dedicação por meio de declaração ou termo equivalente em contrato do membro da equipe em todos os projetos de P&D regulados em curso e, em caso de desrespeito ao limite horário estabelecido, o respectivo membro deve ser responsabilizado;*
- b. Serviços de Terceiros: Serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas contratadas para realizar parte dos objetivos de um projeto, tais como a construção e testes de protótipos e plantas piloto, a fabricação de cabeças de série e de lote pioneiro, estudos de mercado e a instalação e/ou manutenção de laboratórios. Os serviços de terceiros devem ser detalhados no relatório final, quanto a sua especificação e necessidade;*
- c. Materiais de Consumo: Materiais para a execução do projeto, tais como material gráfico e de processamento de dados, material para fotografia, material para instalação elétrica e de telecomunicações, material químico e outros bens perecíveis. Os materiais de consumo devem ser detalhados quanto a sua especificação e necessidade no relatório final;*

- d. *Materiais Permanentes e Equipamentos: Materiais e equipamentos para a execução do projeto, tais como: computador, software, impressora, scanner, material bibliográfico, ferramentas e utensílios de laboratório e oficinas, dispositivos e/ou equipamentos eletroeletrônicos e de informática. São de uso exclusivo durante a execução do projeto, podendo ser utilizados em projetos posteriores. Os materiais permanentes e equipamentos devem ser detalhados quanto a sua especificação e utilização no relatório final;*
- e. *Viagens e Diárias: Viagens, diárias e deslocamentos de membros da equipe e vinculados às atividades do projeto, tais como passagens, taxas de embarque, locação ou uso de veículos, táxis e diárias (hospedagem e refeições). As viagens, diárias e deslocamentos devem ser detalhados quanto à sua especificação e necessidade no relatório final;*
- f. *Outros: Serviços de registro de propriedade intelectual, comunicação, impressão, encadernação, fretes, locação de equipamentos, taxas de inscrição para participação de membros da equipe técnica do projeto em eventos (congressos, simpósios, conferências, etc.), custeio de cursos de pós-graduação relacionados ao tema do projeto exclusivamente para membros da equipe do projeto, taxas para administração do projeto e mobilização da infraestrutura existente da(s) executora(s).*