|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PNQS****Formulário PGA 2023****Prêmio de Gestão de Ativos no Saneamento Ambiental** | **ID Case**XXX |

**INSTRUÇÔES PARA PREENCHIMENTO**

**MANTER TODOS OS ENUNCIADOS, INCLUSIVE ESTE, E NUMERAR AS PÁGINAS.**

**LIMITE DE PÁGINAS COM OS ENUNCIADOS DO FORMULÁRIO PREENCHIDO: 15 páginas (não inclui Glossário e Bibliografia),****formato tamanho A4. Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 10. Tabelas Arial 8, Figuras Arial 6. Apenas o conteúdo relatado será avaliado, não havendo fatores estéticos.**

Salvar arquivo em formato PDF para ser enviado, com o nome “PGA 2023 XXX - YYYYYYYY”, onde “XXX” é o ID do Case e “YYYYYYYYYY” é o nome do Case. O ID é o número dado pelo site ao preencher a Ficha de Elegibilidade e o nome do Case é o que foi informado na Ficha de Elegibilidade. Não é permitida a alteração no nome do Case submetido à Elegibilidade. Caso isso ocorra, o CNQA não se responsabiliza pela não localização da Ficha de Elegibilidade aprovada, e, por consequente, perda da submissão do Case ao PGA.

No caso de dúvidas de preenchimento, entrar em contato com **o CNQA, pelo e-mail** *cnqa@abes-dn.org.br.*

|  |
| --- |
| **A) Informações sobre o Case** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do *Case (Programa implantado)***  - o mesmo da Ficha de Elegibilidade, **máximo 60 caracteres**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXPor “Programa” pode-se designar aqui uma sistemática, plano, iniciativa, prática, processo, atividade, projeto ou similar, envolvendo etapas organizadas e ações coordenadas. Informar o ano de implantação ao lado, visando à gestão de ativos de infraestrutura operacional.  | **Ano Implant.**(últ 3 anos)**XXXX** |
| **Tema central do Programa**(\_) **Plantas ou Redes** (\_) **Outras instalações** |
| **Abrangência ou alcance e Equipamentos (escopo)**XXXXXXXXXXXX... - XXXXXXXXXXXXX....Fornecer informações sobre as áreas geográficas ou localidades e os principais sistemas ou portfólio de equipamentos instalados em cada uma, que são cobertos pelo Programa descrito neste Case. Informar também, quando relevante, as tecnologias, materiais críticos e complexidade de manutenção, de cada sistema ou portfólio. |
| **Resumo do Case** (até 12 linhas)XXXXXXXXXXXXXXXXX... |
| Resumir acima os aspectos relevantes do Programa descrito neste Case. Citar as razões, direcionamentos, decisões, desafios, metas e aspectos mais relevantes que determinaram a prioridade na sua implementação. Mencionar níveis de liderança bem como eventuais parcerias com outras áreas, clientes ou fornecedores. Sintetizar o processo ou forma encontrada para atingir os objetivos, destacando novas abordagens ou inovações e respectivas vantagens. Citar eventuais tecnologias de informação e de processo relevantes utilizadas. Informar um ou mais resultados quantitativos de desempenho dos ativos associados ao Programa que comprovem, em termos de qualidade, disponibilidade, confiabilidade, sustentabilidade, custos, riscos, retorno ou outro resultado almejado pelo Programa. **A QUALIDADE DESSE RESUMO É AVALIADA NAS QUESTÕES “7.A” – RESUMO DA PRÁTICA – E “8.E” – RESUMO DO RESULTADO.** |

|  |
| --- |
| ***B) Perfil da Organização***Informações utilizadas para contextualizar a análise do Case  |

|  |
| --- |
| ***INFORMAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO*** |
| ***Denominação da organização candidata:***Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | ***Trata-se de:******(\_) Organização completa*** ***(\_) Unidade Autônoma*** ***(\_) Unidade de Apoio*** | ***... de Operador direto ou indireto de:*** ***(\_) Abastecimento de água***  ***(\_) Esgotamento sanitário***  ***(\_) Manejo de águas pluviais***  ***(\_) Manejo de resíduos sólidos***  ***(\_) Manejo de efluentes industriais******(\_) de Fornecedor de operador*** |
| ***Atividades principais da organização candidata:*** Xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx xxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx |
| ***Quantidade de empregados próprios da org. candidata (porte):*** Xxxx | ***Endereço principal da organização candidata:*** xxxxxxxxxxxxxxxx |
| ***Razão social responsável pela organização candidata:*** Xxxxxxxxxxxxxxxx | ***CNPJ da organização candidata:*** Xxxxxxxxxxxxxxxx |
| ***Nome do Autor, para se obter informações adicionais:***Xxxxxxxxxxxxxxxx | ***Email Autor:***  | xxxxxxxxxxxxxxxx |
| ***Fone Comercial Autor:***  | xxxxxxxxxxxxxxxx |
| ***Celular Autor:***  | xxxxxxxxxxxxxxxx |
| ***Dirigente responsável que autoriza a candidatura***Xxxxxxxxxxxxxxxx |  |
| ***DECLARAÇÃO****A organização candidata concorda em responder às consultas do Especialista para esclarecimento de dúvidas, bem como, no caso de o Case ser finalista, concorda em responder consultas para compartilhar seu conhecimento em prol do saneamento ambiental.* | ***AUTENTICAÇÃO****O dirigente responsável pela organização candidata autoriza a submissão do Case à ABES e responsabiliza-se pela autenticidade das informações fornecidas, bem como autoriza sua análise pelos Especialistas designados pelo CNQA e divulgação do Case, no caso de ser declarado finalista.* |
| **Outras particularidades relevantes** (até 5 linhas)XXXXXXXXXX |
| Utilizar esse espaço acima para fornecer outras informações que considerar relevantes para contextualizar a análise do Case. |
|  |
| **C) Perfil Complementar**Informações utilizadas para contextualizar a análise do Case  |

* **Instância de governança**

Informar nesse espaço a denominação do controlador da organização candidata, cujo responsável pelo Case se reporta. Ex.: Conselho, Diretoria corporativa (se a candidata for uma unidade autônoma ou parte de um grupo empresarial), Secretaria Municipal (se a candidata for órgão da Prefeitura) ou outro.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* **Áreas internas envolvidas**

Informar a denominação das principais áreas ou equipes internas envolvidas no Programa.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* **Linha de reporte**

Informar a qual cargo ou Nível da estrutura organizacional o Líder ou a Coordenação do Programa se reporta.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

|  |
| --- |
| ***D) Critérios PGA***Oito Critérios aplicados ao Case que receberão nota do Avaliador |
| Em cada um dos oito Critérios busca-se questionar aspectos essenciais da excelência em gestão de ativos aplicada ao programa descrito no Case. Os sete primeiros questionam os processos gerenciais associados ao Programa e algumas evidências e o oitavo solicita os resultados alcançados pelo Programa implantado.**IMPORTANTE**: a expressão “ativos” utilizada nestes critérios significa “ativos de infraestrutura operacional” conforme Glossário do MEGSA ESG. Ver também glossário exclusivo deste documento. |

| **Questões de processos gerenciais** |
| --- |
|  |
| **Critérios de 1 a 7** |

|  |
| --- |
| **Sistema de pontuação****(por questão)** |
| **Grau** | **0: Não responde** | **1: Responde** **pouco**  | **2: Responde** **boa parte** | **3: Responde quase tudo** | **4: Responde tudo**  |
| **Escala%** | **0** | **25** | **50** | **75** | **100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Liderança** | **Peso 12** |

a) **Apresentar** os princípios mais importantes da política ou diretrizes de gestão de ativos aplicada no Programa, informando em qual ou quais documentos estão explicitados**.** **Destacar** os princípios que enfatizam a busca da manutenção de condição ótima do desempenho operacional, econômico e socioambiental dos ativos (sustentabilidade dos ativos) durante seu *ciclo de vida*. **Mencionar** a relação entre a política ou diretrizes de gestão de ativos, os objetivos estratégicos da organização e o Programa. **Citar** as formas de disseminar essas informações, interna e externamente, e o papel da direção e demais lideranças envolvidas no Programa para promover o engajamento e demonstrar comprometimento com a citada política, objetivos estratégicos e metas que devem ser ou foram alcançadas. **Destacar** a forma das lideranças promoverem o trabalho colaborativo para o êxito do programa.

*Preencher aqui*

b) **Apresentar** a forma como a organização trata a gestão de ativos dentro de sua cultura organizacional. Citar formas de mitigar aspectos disfuncionais da cultura organizacional relativa ao tratamento dos ativos. Ex.: cultura de imprevisto, emergência, remediação, manutenção corretiva e curto prazo. Caso não tenham sido identificados aspectos disfuncionais a serem mitigados, declarar formalmente. **Descrever** a forma de desenvolver o comprometimento das lideranças em migrar de uma cultura reativa de solução de problemas para uma cultura proativa de prevenção de problemas.

*Preencher aqui*

c) **Demonstrar** como as principais tomadas de decisão são realizadas e implantadas de forma a possibilitar o alcance dos objetivos da gestão de ativos

*Preencher aqui*

d) **Apresentar** de forma sintéticao sistema de gestão de ativos relativo ao Programa. Informar a relação entre o Programa e o sistema de gestão de ativos da organização ou de sua controladora. **Informar** os principais critérios para definição do escopo e de que maneira ele propicia a agregação de valor ao negócio. **Resumir** o processo de análise e melhoria desse sistema.

*Preencher aqui*

e) **Apresentar** as partes interessadas relevantes ao sistema de gestão de ativos relacionado ao Programa, bem como suas necessidades, expectativas e a tradução em requisitos em consonância com práticas já existentes. **Explicitar** os requisitos financeiros e não financeiros das partes interessadas, como custos, desempenhos (perdas, interrupções de abastecimento, etc.).

*Preencher aqui*

f) **Descrever** de que forma são identificados, analisados, avaliados e tratados os principais riscos relacionados ao escopo do Programa. **Citar** os riscos, bem como o plano e ações para mitigação desses riscos.

*Preencher aqui*

g) **Informar** quando e de que forma foi realizada a última prestação de contas pela direção, de forma compulsória ou voluntária, sobre a evolução da situação dos ativos relacionados ao Programa, às instâncias de governança citadas no perfil, incluindo as decisões tomadas e ações a serem realizadas. Sumarizar a explicação oficial sobre a situação dos ativos relacionados ao programa, na última prestação de contas.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Estratégias e Planos**  | **Peso 10** |

a) **Sumarizar** as principais estratégias de gestão de ativos (ex. SAMP) do Programa, incluindo os principais objetivos estratégicos. **Sumarizar** o alinhamento entreas principais estratégias de gestão de ativos da organização ou da controladora com as do Programa. **Descrever** de que forma os objetivos da gestão de ativos estão alinhados aos objetivos organizacionais, destacando de que forma impacta a universalização do saneamento e o desenvolvimento sustentável.

*Preencher aqui*

b) **Apresentar** os principais tipos de ativos (portfólio) envolvidos e quais são considerados críticos. **Destacar** o critério de definição de ativo crítico.

*Preencher aqui*

c) **Citar** as principais ações, etapas ou partes do plano de gestão de ativos (ex. AMP) para implementar as estratégias e as respectivas áreas responsáveis. **Destacar** as ações para resolver os problemas relacionados ao Programa. **Citar** as formas de acompanhamento regular dessas ações pela direção**.**

*Preencher aqui*

d) **Informar** os nomes dos indicadores estratégicos e operacionais utilizados pela direção para avaliar o desempenho dos ativos e a gestão de ativos.

*Preencher aqui*

e) **Informar** qualquer atividade de pesquisa de soluções relativas à gestão de ativos, em organizações de referência, congressos ou literatura especializada. **Citar** o motivo que levou à escolha da(s) fonte(s). Se houver, **citar** uma ou mais lições aprendidas nessa atividade. **Se não houver** lições aprendidas**, justificar**.

*Preencher aqui*

f) **Descrever** de que forma a organização definiu os recursos necessários para implementação dos planos de gestão de ativos (AMPs). **Informar** os recursos envolvidos no Programa.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Clientes** | **Peso 4** |

a) **Informar** quais são os requisitos relativos aos clientes que o Programa pretende atender, direta ou indiretamente. Se o cliente não for beneficiado, **declarar** o fato.

*Preencher aqui*

b) **Informar** de que forma eventuais ações do Programa impactaram ou impactam (positiva ou negativamente) o serviço ao cliente.

*Preencher aqui*

c) **Informar** de que forma as solicitações, reclamações ou sugestões dos clientes retroalimentam o Programa, gerando realinhamento de ações ou novas ações.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Sociedade** | **Peso 4** |

a) **Informar** de que forma o Programa contribui para o cumprimento de leis, regulamentos, normas ou códigos de adesão voluntária aplicáveis à organização.

*Preencher aqui*

b) **Informar** de que forma eventuais ações do Programa impactaram ou impactam comunidades específicas, a sociedade como um todo ou o meio ambiente. **Informar** como o público impactado foi informado sobre esses potenciais impactos. Se não houve impactos de qualquer natureza, **declarar** o fato.

*Preencher aqui*

c) **Informar** medidas de mitigação de impactos sociais ou ambientais adversos, decorrentes das ações para implementação do Programa, nos produtos ou operações. Se as ações não causaram impactos adversos, **declarar** o fato.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Conhecimento, Inovação e Tecnologia** | **Peso 10**  |

a) **Informar** os principais tipos de conhecimentos adquiridos antes e desenvolvidos durante a realização do Programa. **Destacar** os tipos de profissionais que foram desenvolvidos nesses conhecimentos e a forma de absorção. **Citar** a forma de registro das lições aprendidas sobre o que não funciona ou não é praticável e forma de sua disseminação após a conclusão do Programa.

*Preencher aqui*

b) **Relatar** a realização de experimentos simulados ou testes piloto de novas ideias para avaliar retornos potenciais para melhoria do desempenho dos ativos, mesmo que não tenham sido exitosos ou adotados pelo Programa.

c) **Informar** quais são as informações relevantes utilizadas, considerando riscos, custos e desempenho, para viabilizar a tomada de decisão nos processos de *ciclo de vida* dos ativos relativos ao Programa.

*Preencher aqui*

d) **Informar** as principais mudanças introduzidas nos sistemas de informação para atender ao Programa e seus benefícios, **destacando** a incorporação de *tecnologias digitais*[[1]](#footnote-1) emergentes. **Destacar** adequações em sistemas e tecnologias de coletas de dados e de medição da eficiência operacional.

*Preencher aqui*

e) **Descrever** as formas de assegurar a confiabilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações do Programa. **Destacar** de que formase busca assegurara consistência e a rastreabilidade dos dados financeiros, técnicos relevantes, internos e externos, na medida necessária para cumprir requisitos legais, regulatórios e de gestão.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Pessoas**  | **Peso 8** |

a) **Informar** a maneira de escolha do líder e de configuração da equipe de desenvolvimento e implantação do Programa.

**Sumarizar** de que forma, se aplicável, é estimulada a diversidade na composição da equipe. Caso não seja aplicável, **justificar**. **Destacar** a responsabilidade, autoridade e papéis de atuação relevantes das pessoas envolvidas no~~s~~ Programa.

*Preencher aqui*

b) **Descrever** de que forma a organização determina as competências das pessoas para executar os planos e alcançar os objetivos do Programa. **Informar** de que forma a organização busca garantir que essas pessoas as adquiram.

*Preencher aqui*

c) **Citar** a forma de preparação da força de trabalho e **destacar** quais são as ações conduzidas bem como sua importância para o êxito do Programa e quais áreas ou profissionais abrangeram.

*Preencher aqui*

d) **Explicar** qualquer forma de incentivo ou de reconhecimento de pessoas da equipe do Programa, aplicadas em decorrência de atuação destacada no seu desenvolvimento e implantação.

*Preencher aqui*

e) **Mencionar** medidas adicionais de mitigação de perigos e riscos à saúde e segurança ocupacional decorrentes de mudanças incorporadas pelo Programa nas rotinas de trabalho. **Se não** houver, **declarar** o fato.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Processos**  | **Peso 12** |

a) **Informar** quais são os processos do *ciclo de vida* dos ativos relativos ao Programa necessários e suas interações. I**nformar** as principais entradas, saídas e desafios a serem superados nos principais processos.

*Preencher aqui*

b) **Descrever** de que forma os processos do *ciclo de vida* dos ativos estão alinhados à estratégia de gestão de ativos para entregar valor as partes interessadas. **Destacar** as principais características e benefícios (disponibilidade, riscos e custos) desses processos para entregar valor. Sumarizar as mudanças necessárias para operacionalizar a implantação do Programa. O Resumo do Case no tópico “A” deve **sumarizar** com clareza a abordagem adotada.

*Preencher aqui*

c) **Destacar** tecnologias de processo incorporadas pelo Programa, **sumarizando** seus benefícios, principalmente se estão fortemente relacionadas com os objetivos da gestão de ativos relativos ao Programa.

*Preencher aqui*

e) **Sumarizar** as maneiras de avaliar e melhorar o desempenho dos processos afetados pelo Programa, durante e logo após sua implantação. **Citar exemplo** de melhoria implantada decorrente dessa avaliação após a implementação do programa.

*Preencher aqui*

| **Questões de Resultados** |
| --- |
|  |
| **8. Resultados** | **Peso 40** |

|  |
| --- |
| **Sistema de pontuação****(por questão)** |
| **Grau** | **0: Não responde** | **1: Evolução inconclusiva do resultado ou favorável qualitativamente** | **2: Evolução** **favorável de resultado indiretamente associado ao Programa** | **3: Evolução favorável de resultado diretamente associado ao Programa** | **4: Evolução favorável de resultado diretamente associado ao Programa****E {requisito de parte interessada atendido****OU****destaque solicitado em 8.e}** |
| **Escala%** | **0** | **25** | **50** | **75** | **100** |

**Apresentar** uma ou mais evoluções, conforme conveniente, de resultados direta ou indiretamente associados ao Programa e o nível de atendimento das expectativas das respectivas partes interessadas para as questões abaixo.

**Apresentar** os indicadores de desempenho pertinentes com série histórica abrangendo resultados de “antes” e o “depois” ou outras evidências de melhoria como fotos “antes” e “depois”, reconhecimentos recebidos, resultados de pesquisas, comparativos com grupos de controle etc. No caso de resultados indiretos, **explicar** porque o Programa alavancou o resultado.

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Econômico ou financeiro** | **Peso 8** |

**Apresentar** resultado econômico ou financeiro associado ao Programa.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **b) Social ou ambiental**  | **Peso 4** |

**Apresentar** resultado de conformidade, impactos ou atuação socioambiental associado ao Programa.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **c) Clientes** | **Peso 4** |

**Apresentar** resultado relativo aos clientes associado ao Programa.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **d) Pessoas** | **Peso 4** |

**Apresentar** resultado do sistema de trabalho, desenvolvimento de competências, qualidade de vida ou outros relacionados à força de trabalho associados ao Programa.

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **e) Processos relativos ao Programa** | **Peso 20** |

**Apresentar** resultado de eficiência e eficácia ou de efetividade do Programa. **Apresentar** o nível de requisito de parte interessada esperado para o resultado apresentado, **se houver**.

**Destacar** nesse tópico as principais lições aprendidas e conhecimentos mais importantes obtidos com o Programa em qualquer uma das questões dos resultados apresentados.

O **Resumo do Case no tópico “A” deste Formulário deve sumarizar** com clareza o principal resultado apresentado nessa questão.

*Preencher aqui*

|  |
| --- |
| **Glossário (opcional)** |
| *Citar, se necessário, glossário para siglas e termos não usuais.**Não há pontuação para este tópico e não deve ser incluído na contagem para limite de páginas.* |

*Preencher aqui*

|  |
| --- |
| **Referências Bibliográficas (opcional)** |
| *Citar, se necessário, as fontes bibliográficas que foram usadas nesse trabalho.**Não há pontuação para este tópico e não deve ser incluído na contagem para limite de páginas.* |

*Preencher aqui*

|  |  |
| --- | --- |
| **Glossário Formulário PGA****AMP:** Asset Management Plan ou Planos de gestão de ativos: informação documentada que especifica as atividades, recursos e prazos requeridos para um ativo individual, ou um agrupamento de ativos, para atingir os objetivos da gestão de ativos da organização.**Ativos (de infraestrutura operacional):** Bens duráveis que tem valor real ou potencial para viabilizar a produção e entrega de produtos da organização. Ex.: redes de captação, adução, distribuição, coleta; estações de captação, tratamento, bombeamento e reservação; barragens e assemelhados.**Ciclo de vida (do ativo):** Estágios envolvidos desde o planejamento e aquisição até o descomissionamento e baixa do ativo. **Gestão de Ativos:** Atividade coordenada de uma organização para obter valor a partir dos ativos por meio do equilíbrio dos custos, riscos e desempenho desses.  | **Risco:**Efeito da incerteza nos objetivos.**SAMP**: Strategic Asset Management Plan: informação documentada que especifica como converter os objetivos organizacionais em objetivos da gestão de ativos (3.3.1), a abordagem para o desenvolvimento de planos de gestão de ativos e o papel do sistema de gestão de ativos no apoio à realização dos objetivos da gestão de ativos.**Sistema de gestão (de ativos):** conjunto de elementos logicamente inter-relacionados com a finalidade de gerir os ativos de uma organização e produzir resultados almejados. *Consultar outras siglas e locuções especiais no Glossário do MEGSA ESG.* |

Revisores 2023 C.Schauff; Tico Monteiro

1. Ver glossário MEGSA ESG [↑](#footnote-ref-1)