

**Ementa Curso Gestão Classe Mundial –  
GCM ESG IA PEOS – Eficiência Operacional em Saneamento  
Modo Online/presencial - Edição 2025**

**1. Público-alvo:**

Autores e ou apresentadores dos cases candidatos na categoria PEOS.

**2. Objetivo geral**

Capacitar apresentadores, autores de cases, lideranças e ou profissionais na categoria **Eficiência Operacional em Saneamento (PEOS)** do Prêmio Nacional de Qualidade em Saneamento – PNQS.

**3. Objetivos específicos**

- Apresentar as características dos Critérios de Avaliação da categoria PEOS;
- Compreender os Critérios: **1. Liderança, 2. Estratégias; 3. Clientes; 4. Sociedade; 5. Conhecimento, Inovação e Tecnologia; 6. Pessoas; 7. Processos e 8. Resultados;**
- A apresentação pública.
- Conhecer o sistema de pontuação PEOS.
- Ampliar conhecimento sobre boas práticas de gestão.

**4. Carga Horária:** 08h\* (em dois (02) períodos de 04h para os cursos no modo online)  
(em um (01) período de 08h para os cursos no presencial)

\*A data e o horário do curso aberto online, estão disponíveis no regulamento do ciclo vigente.

**5. Programa**

- Regulamento Categoria PEOS
- Critérios do PEOS
- Exercícios de Fixação

**6. Metodologia:**

- Atividades síncronas (encontros on-line por web conferência previamente agendadas).
- Apresentações expositivas.
- Apresentação de exemplos de "cases" do **PEOS**.

**7. Material para o participante**

Cada participante deverá baixar os arquivos disponíveis no site <http://pnqs.com.br/>: Guia Regulamento completo, Critérios de avaliação **PEOS** e GRMD. **Conforme o ciclo de Contratação.**

**8. Recursos para cursos online e presencial:**

- a. Para os cursos on-line:** Computadores, acesso às plataformas de videoconferências (Zoom), plataforma contratada e direcionada pela ABES, sendo o acesso de responsabilidade de cada participante.

**b. Para os cursos presenciais:** Salas com infraestrutura completa para o instrutor e para os participantes (quadro branco com canetas, projetor e tela para projeção), sendo o contratante o responsável pela infraestrutura para os participantes e o local de realização do curso.

## 9. Instrutores

Os instrutores e tutores são examinadores seniores engajados nas iniciativas do PNQS e outras premiações nacionais, regionais, setoriais e internas, especialistas em gestão em suas organizações e ou consultorias.

## 10. Responsabilidades da ABES/CNQA:

**Razão Social: ABES - Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental**

**CNPJ: 33.945.015/0001-81**

**Endereço: Avenida Beira Mar, 216, 13º andar – castelo – RJ | CEP: 20021-060**

**Inscrição Estadual: Isento | Inscrição Municipal: 0138519-4**

**Dados bancários (apenas para cadastro): o pagamento deverá ser realizado apenas mediante emissão de nota fiscal.**

**Banco: 341 Itaú | Agência: 0310 | Conta Corrente: 16624-4 | PIX: [abes@abes-dn.org.br](mailto:abes@abes-dn.org.br)**

- a) Criar, disponibilizar e manter atualizado todo o conteúdo e material didático, pertinente ao PNQS, disponibilizado no site e nas plataformas com indicação de uso (Item 7);
- b) Garantir que a nota fiscal seja emitida respeitando as datas informadas neste documento, ou em conformidade as alterações alinhadas entre a secretaria do CNQA e o contratante;
- c) Gerar e disponibilizar no SINP, o link de acesso à sala de treinamento virtual em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir data do preenchimento completo dos dados dos participantes na plataforma;
- d) Para o curso fechado, a secretaria do CNQA deverá conciliar a agenda do instrutor conforme data solicitada pelo contratante ou sugerir novo período de curso conforme a disponibilidade apresentada;
- e) Disponibilizar no SINP, os certificados ao contratante e ao participante cadastrado no sistema, após o recebimento do comprovante de pagamento do referido curso. A emissão do certificado, em nome de cada inscrito, está condicionada a 75% de frequência da carga horária total do curso, conforme a lista de presença, apontada e aprovada pelo instrutor.

## 11. Responsabilidade do contratante:

- a. Seguir o fluxo de contratação no sistema, bem como as regras descritas no regulamento vigente, quanto ao quantitativo mínimo e máximo para composição de cada turma e ou realização dos cursos. Havendo a necessidade de esclarecimento, a contratante deverá fazer contato com a secretaria do

- CNQA. Após o aceite deste orçamento a ABES entende que o contratante está ciente e em concordância com as cláusulas descritas.
- b.** Informar e ou fazer o upload a ABES/CNQA, no ato da aprovação do pedido, os critérios e normas internas da organização contratante que possam ser necessárias para adequação do processo de contratação, além do que já é padrão da contratada, bem como a relação de documentos necessários para efetivação da contratação. **O orçamento do curso presencial terá o prazo de validade de 15 dias, após a sua liberação no sistema e havendo a necessidade de um prazo maior para a sua aprovação, haverá a necessidade de revisão na proposta apresentada.** Após este prazo, o contratante deverá fazer nova consulta de valor. Havendo a necessidade de alterações no pedido de curso que venham a comprometer financeiramente a proposta previamente aprovada, o contratante receberá a cobrança dos valores adicionais, se houver. Todo trâmite deverá ser finalizado anteriormente à emissão da nota fiscal para liberação do(s) link(s) de acesso a(s) sala(s);
  - c.** Preencher diretamente no SINP os dados (nome completo, CPF, Unidade representante e participante do ciclo e e-mail corporativo) de cada participante indicado ao curso. Os dados de todos os participantes devem ser preenchidos com no máximo 72h úteis antes da data início do curso.
  - d.** Sendo necessária a substituição de algum participante já inscrito, esta deverá ser realizada no mesmo sistema com no máximo 48h úteis, da data inicial do curso, sendo necessário cancelar a participação do indicado anterior para posterior inclusão do substituto. Caso seja necessária a substituição após o início do curso, somente a secretaria do CNQA poderá fazê-lo. O contratante deverá fazer o registro por e-mail e orientar o novo participante a se apresentar na sala virtual, no horário inicial do curso, e sinalizar ao instrutor a substituição informando seus dados e o nome completo do substituto. Lembramos que caso o novo participante esteja completando o quantitativo mínimo exigido para a participação da unidade candidata no ciclo e este seja de uma outra unidade não participante, ele será registrado na vaga do participante anterior completando o quantitativo da unidade candidata;
  - e.** Garantir que os participantes inscritos estejam cientes de que: as aulas não podem ser gravadas, das regras de certificação quanto ao cumprimento dos horários, carga horária mínima obrigatória de 75% de frequência, com a aprovação do instrutor, da disponibilidade do certificado no SINP para a contratante e para o inscrito, sendo ele cadastrado no sistema, após ao pagamento e upload da nota fiscal do referido curso. Os certificados serão disponibilizados apenas na plataforma SINP.
  - f.** Ao finalizar o processo do pedido do(s) curso(s) cabe à contratante informar ao(s) participante(s) por ela inscrito(s), que há a sua concordância em ceder o uso da sua imagem e voz em fotos e vídeos para serem publicados posteriormente em meios de comunicação da empresa organizadora.

----- 000 -----