**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO**

**Selo MeGA®- Melhores em Gestão de Ativos**

# Essa ficha deverá ser preenchida após a leitura do regulamento disponível no [site da ABRAMAN](https://abramanoficial.org.br/gestao-de-ativos/avaliacao-em-gestao-de-ativos) e posteriormente enviada para o e-mail certificacoes@abraman.org.br.

1. **Dados da Organização**

Nome Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

# Representante para Contato:

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

# Principal Executivo:

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

# Escopo da participação:

[ ] Somente uma organização ou uma unidade.

[ ] A organização (corporativo) e algumas instalações (sites) \*. Especificar a quantidade de instalações a serem visitadas:

**\* Preencher o item 6 com os dados das unidades participantes.**

# Identificação de Unidade Autônoma da Organização:

A empresa é uma Unidade Autônoma da Organização?

[ ] Sim

[ ] Não

# Relação das Instalações participantes e descrição de produtos (\*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Endereço das Unidades a serem avaliadas | Porte das Unidades  | Atividade(s) da Empresa/Unidade |
| Principais Processos/Áreas da Unidade | Total Funcionários próprios | Total de Terceiros |
|   |   |   |   |   |
|  |
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |
|  |

* + **Não omitir serviços de apoio, ou aqueles executados por outra Unidade da Organização (se aplicável).**
	+ **Deve ser considerada a força de trabalho terceirizada em serviço de natureza continuada relevante para a gestão de ativos/manutenção.**

**(\*) Produtos inclui bens e serviços.**

# Requisitos para seleção do Nível de Maturidade:

1. O escopo do sistema de gestão de ativos abrange o portfólio dos ativos que são necessários para a execução bem- sucedida do Plano Estratégico de Gestão de Ativos (SAMP) e sem excluir qualquer ativo ou sistema de ativos que são essenciais para os objetivos da gestão de ativos além de considerar os requisitos e expectativas das partes interessadas e as interações com a política e outros sistemas de gestão?

[ ] Sim [ ] Não

1. O sistema de Gestão de Ativos abrange as atividades abaixo e suas interações durante todo o ciclo de vida?
	1. criação, aquisição ou melhoria de ativos;
	2. utilização ou operação de ativos;
	3. manutenção de ativos;
	4. desativação e/ou descarte de ativos.

[ ] Sim [ ] Não

1. O papel do sistema de Gestão de Ativos para apoiar o alcance dos objetivos está documentado em um SAMP?

[ ] Sim [ ] Não

1. A política de Gestão de Ativos é consistente com o plano organizacional e com as outras políticas, incluindo um compromisso em satisfazer os requisitos aplicáveis e com a melhoria contínua, sendo aprovada pelas instâncias adequadas?

[ ] Sim [ ] Não

1. Os objetivos definidos para a gestão de ativos estão alinhados e coerentes com os objetivos organizacionais e estão documentados no SAMP?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui os Planos de Gestão de Ativos (AMPs), consistentes e alinhados com o SAMP, para atingir os objetivos da gestão de ativos?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui os controles dos processos definidos na questão 2?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui critérios de tomada de decisão relativos aos processos definidos na questão 2?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui os registros das competências necessárias das pessoas que realizam os trabalhos dos processos definidos na questão 2, que afetam, o desempenho dos ativos, do sistema de gestão de ativos e da gestão de ativos? [ ] Sim [ ] Não
2. Os controles dos processos definidos na questão 2 consideram a avaliação dos riscos associados e a definição de responsabilidades e autoridades, inclusive para os processos terceirizados?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui evidência de realização do monitoramento, medição, análise e avaliação dos ativos, do sistema de gestão de ativos e da gestão de ativos?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui evidências de realização de um programa de auditorias internas?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui evidência de realização de análise crítica pela direção abordando o desempenho dos ativos, do sistema de gestão de ativos e da gestão de ativos?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui evidências de registros de não conformidades, de sua análise, e ações corretivas relativas às falhas nos ativos, do sistema de gestão de ativos e da gestão de ativos?

[ ] Sim [ ] Não

1. A empresa possui evidências de resultados de, pelo menos, 3 anos dos objetivos da gestão de ativos que comprovem:
	1. Melhoria contínua;
	2. Eficácia do sistema de gestão de ativos (atingimento dos objetivos do SAMP e da organização);
	3. Referências comparativos (quando exigido pelas partes interessadas);
	4. Responsabilidade social e sustentabilidade financeira e não financeira.

[ ] Sim [ ] Não

**Nesta fase de inscrição, ainda não é necessária nenhuma documentação comprobatória.**

De acordo com as respostas acima, será definido o nível de maturidade da empresa e respectivamente qual instrumento de avaliação a ser usado.

* Se a empresa não possuir as informações documentadas das perguntas 1 a 7 será aplicado o instrumento de avaliação nível 1;
* As informações das perguntas de 1 a 7 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação nível 2 e as informações das perguntas 8 a 14 são recomendados para utilizar o instrumento de avaliação nível 2;
* As informações das perguntas 1 a 15 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação nível 3.

# Qual produto deseja?

[ ] Avaliação para o Selo

[ ] Avaliação com Workshop (Apresentação do relatório presencial e avaliação para desenvolver os planos de ação)

[ ] Avaliação e Mentoria (Incluí o Workshop)

# Tempo previsto para a Vista de avaliação do Selo:

**Nível 1:** Implantação (Gap Analysis) – 1 dia de visita. (para unidade adicional o tempo a ser crescido será avaliado posteriormente)

**Nível 2:** Desenvolvimento – 2 dias de visitas. (para unidade adicional o tempo a ser crescido será avaliado posteriormente)

**Nível 3:** Maturidade – 3 dias de visitas. (para unidade adicional o tempo a ser crescido será avaliado posteriormente).

\* As datas para realização da avaliação serão acordadas posteriormente, em comum acordo entre a Abraman e a empresa candidata. As datas devem ser consecutivas e respeitar a quantidade de dias conforme nível de maturidade, e unidades adicionais. O tempo total da avaliação será informado na proposta comercial. A documentação necessária deve ser enviada com no mínimo 30 dias de antecedência da visita.

No caso de avaliação com Workshop, será acrescido um dia ao total de dias de visita.

Para a mentoria, a quantidade de dias levará em consideração as disciplinas e temas que serão abordadas, portanto, tanto a duração e as datas, serão melhor esclarecidas e definidas durante as negociações.

Uma das etapas da avaliação é a realização de treinamento, para a realização da autoavaliação, esse treinamento deve ser agendado tão logo a proposta seja aprovada, pois será necessário realizar a autoavaliação e enviá-la, junto com a documentação necessária. Para esta etapa, a empesa deverá selecionar até 04 pessoas para participarem do treinamento, à fim de que elas possam realizar a autoavaliação.

1. **Taxa de Inscrição\***

**Conforme nível determinado acima, seguem os custos da avaliação e mentoria de gestão de ativos:**

**Nível 1:** Implantação (Gap Analysis) – de R$ 20.000,00 por empresa ou unidade autônoma. No caso de empresas multisites, com modelo integrado, será cobrado o valor de R$ 5.000,00 por site adicional visitado.

**Nível 2:** Desenvolvimento – de R$ 35.000,00 por empresa ou unidade autônoma. No caso de empresas multisites, com modelo integrado, será cobrado o valor de R$ 7.500,00 por site adicional visitado.

**Nível 3:** Maturidade – de R$ 50.000,00 por empresa ou unidade autônoma. No caso de empresas multisites, com modelo integrado, será cobrado o valor de R$ 12.000,00 por site adicional visitado.

**No caso de mentoria, os custos levarão em consideração as disciplinas e temas a serem abordados, portanto os valores serão melhor esclarecidas e definidos durante as negociações.**

Os pagamentos deverão ser realizados por Depósito Bancário Identificado, ou PIX, e o comprovante de pagamento, deverá ser encaminhado para o e-mail certificacoes@abraman,org.br , com cópia para - financeiro@abraman.org.br, Dados para pagamento:

**Favorecido:** Associação Brasileira de Manutenção e Gestão de Ativos – ABRAMAN CNPJ nº 28.718.393/0001-92

Banco 033 – Banco Santander S.A Agência nº 3838-5

Conta Corrente nº 13000580-9

**PIX** - 28.718.393/0001-92

**NOTA:** Os Depósitos Bancários, devem ser identificados com o número do CNPJ da empresa.

A Taxa de inscrição deve ser paga após definição do nível da avaliação ao qual será submetida a candidata. O pagamento somente deverá ser feito após a aprovação formal da inscrição pelos organizadores. A aprovação é formalizada por e- mail para o representante da organização.

Conforme Regulamento, todos os custos de viagens aéreas, deslocamentos terrestres, estadia e alimentação dos avaliadores, em caso de visita presencial, será de responsabilidade da candidata.

Caso a empresa decline da participação no programa, após pagamento da taxa, ela deverá comunicar os organizadores, por escrito, e não terá o valor reembolsado.

A ABRAMAN agradece a participação, permanecendo à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Atenciosamente, ABRAMAN**

Contato:

Fernando Celso Bonatti: (11) 97638- 3544 (celular e whatsapp) certificacoes@abraman.org.br