

# **REGULAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE DIAGNÓSTICO ASSISTIDO, MENTORIA, TREINAMENTO OU AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO EM GESTÃO DE ATIVOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

**SELO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO COM FOCO  
EM GESTÃO DE ATIVOS DA ABRAMAN**

**SELO DE ADESÃO À GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN,**

**SELO DE GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN**

**E**

**SELO MeGA ABRAMAN**

Dispõe sobre a realização do Diagnóstico Assistido e do SELO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO ABRAMAN, SELO DE ADESÃO À GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN, SELO DE GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN e do SELO MeGA ABRAMAN, sua finalidade, público e regras gerais.

## Capítulo I

### Responsáveis

**Art. 1º** O Diagnóstico Assistido e o SELO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO DA ABRAMAN, SELO DE ADESÃO À GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN, SELO DE GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN e o SELO MeGA ABRAMAN são uma realização da ABRAMAN – Associação Brasileira de Manutenção e gestão de ativos. Doravante, os quatro selos serão tratados como Selos ABRAMAN.

## Capítulo II

### Objetivos e público-alvo

**Art. 2º** O presente regulamento estabelece normas, condições e diretrizes para avaliar e reconhecer as organizações consideradas como referência em gestão de ativos no Brasil. Os Selos ABRAMAN têm como objetivos:

- Estimular o desenvolvimento do País, por meio da melhoria da gestão de ativos das organizações.
- Fornecer um Diagnóstico de Maturidade da gestão de ativos (DMGA) para seu contínuo aperfeiçoamento.
- Divulgar as práticas de gestão bem-sucedidas, com vistas ao fomento da gestão de ativos.
- Ser um processo contínuo de avaliação.
- Adequar a empresa ao grau de maturidade da gestão de ativos, facilitando e guiando a sua implantação.

**Art. 3º** São público-alvo do processo de diagnóstico assistido e avaliação em gestão de ativos e gerenciamento da manutenção da ABRAMAN organizações registradas no País e que comprovem sua regularidade fiscal e estatutária.

**Art. 4º** O Comitê Permanente do Diagnóstico Assistido e do Selo ABRAMAN será formado pela ABRAMAN por profissionais certificados em gestão de ativos e não envolvidos diretamente no processo de avaliação, com o objetivo de:

- Acompanhar e revisar o regulamento;
- Definir o instrumento de avaliação;
- Definir o nível na qual a empresa será avaliada;
- Designar os avaliadores e acompanhar seu desempenho;
- Supervisionar o processo de avaliação;
- Revisar o diagnóstico de maturidade da gestão de ativos;
- Confirmar o reconhecimento das candidatas;
- Dirimir eventuais dúvidas, reclamações e divergências levantadas pelas candidatas e avaliadores;

### Capítulo III

## Do processo de diagnóstico assistido, mentoria, treinamento ou de avaliação em gestão de ativos e gerenciamento da manutenção ABRAMAN

### Seção 1

#### Das inscrições

**Art. 5º** As inscrições podem ser feitas em qualquer dia útil do ano.

**§1º** As inscrições devem ser realizadas preenchendo um formulário disponível no site da ABRAMAN ([www.abraman.org.br](http://www.abraman.org.br)), ver ANEXO 1, colocando os dados cadastrais básicos, como CNPJ, Razão Social, Endereço, nome do responsável pela inscrição, telefone e e-mail.

**§2º** No ato da inscrição, a empresa responderá um questionário, do tipo Sim/Não, a fim de determinar se fará uma avaliação em ativos ou em manutenção e o nível no qual será avaliado.

**§2.1º Gestão de ativos.** Abaixo seguem os 3 níveis de avaliação disponíveis no processo de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN.

- Nível Implantação (Gap Analysis) – Adequado para empresas que desejam implantar a gestão de ativos e ainda estão no estágio inicial. Serão avaliadas quanto à consistência e adequação dos planos de implementação e ao acompanhamento da evolução deste plano.
- Nível Desenvolvimento – Empresas com Sistema de Gestão de Ativos implantado e conforme a série ABNT NBR ISO 55.000. Serão avaliadas quanto à aderência aos requisitos da série ABNT NBR ISO 55.000 e algumas disciplinas de gestão de ativos do GFMAM - *Global Forum on Maintenance & Asset Management*, bem como resultados relativos ao ciclo de vida dos ativos.
- Nível Maturidade – Empresas maduras em gestão de ativos. Serão avaliadas pelos resultados que comprovem a maturidade, bem como a aderência às disciplinas do GFMAM e da série ABNT NBR ISO 55.000.

**§2.2º GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO.** Abaixo segue o nível de avaliação disponíveis no processo de avaliação em GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO da ABRAMAN.

- Nível GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO – Empresas com a GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO preparada para iniciar a implantação da gestão de ativos. Serão avaliadas quanto à aderência aos requisitos das disciplinas do Landscape da Manutenção do GFMAM - *Global Forum on Maintenance & Asset Management*, alinhados aos itens da série ABNT NBR ISO 55.000 e, bem como resultados relativos à GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO.

### §3º Abaixo se encontram os questionários para definição do tipo de avaliação e seu respectivo nível:

**§3.1º** Abaixo se encontra o questionário para definição do nível de avaliação da gestão de ativos:

Pergunta 01: O escopo do Sistema de Gestão de Ativos abrange um 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?

Pergunta 02: O Sistema de Gestão de Ativos abrange as atividades abaixo e suas interações durante todo o ciclo de vida?

- a) criação, aquisição ou melhoria de ativos;
- b) utilização ou operação de ativos;
- c) manutenção de ativos;

d) desativação e/ou descarte de ativos.

Pergunta 03: O papel do Sistema de Gestão de Ativos para apoiar o alcance dos objetivos está documentado em um SAMP?

Pergunta 04: 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?

Pergunta 05: Os objetivos definidos para a gestão de ativos estão alinhados e coerentes com os objetivos organizacionais e estão documentados no SAMP?

Pergunta 06: A empresa possui os Planos de gestão de ativos (AMPs), consistentes e alinhados com o SAMP, para atingir os objetivos da gestão de ativos?

Pergunta 07: A empresa possui os controles dos processos definidos na questão 2?

Pergunta 08: A empresa possui critérios de tomada de decisão relativos aos processos definidos na questão 2?

Pergunta 09: 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?

Pergunta 10: 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?

Pergunta 11: 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?

Pergunta 12: A empresa possui evidência de realização de um programa de auditorias internas?

Pergunta 13: 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?

Pergunta 14: 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?

Pergunta 15: A empresa possui evidências de resultados de, pelo menos, 3 anos dos objetivos da gestão de ativos que comprovem:

- a) Melhoria contínua;
- b) Eficácia do Sistema de Gestão de Ativos (atingimento dos objetivos do SAMP e da organização);
- c) Referências comparativos (quando exigido pelas partes interessadas);
- d) Responsabilidade social e sustentabilidade financeira e não financeira.

### §3.2º Abaixo se encontra o questionário para definição da maturidade da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO:

Pergunta 01: O escopo da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO abrange um portfólio completo dos ativos que são necessários para a execução bem-sucedida da estratégia da organização e sem excluir qualquer ativo ou sistema de ativos que são essenciais para os objetivos da Organização além de considerar os requisitos e expectativas das partes interessadas e as interações com a política e outros sistemas de gestão, como a GA por exemplo?

"Pergunta 02: O escopo da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO abrange os processos de a) a d) e suas as interações dos processos a) a d) durante todo o ciclo de vida?

- a) criação, aquisição ou melhoria de ativos;
- b) utilização ou operação de ativos;
- c) manutenção de ativos;
- d) desativação e/ou descarte de ativos."

Pergunta 03: O papel do sistema de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO em apoiar o alcance dos objetivos está documentado em um Plano Estratégico de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Pergunta 04: A empresa possui uma política de gerenciamento da manutenção consistente com o plano organizacional e com as outras políticas da organização, inclua um compromisso em satisfazer os requisitos aplicáveis e com a melhoria contínua, aprovada pelas instâncias adequadas?

Pergunta 05: A empresa possui os objetivos da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO alinhados com os objetivos da empresa e aprovados pelas instâncias adequadas?

Pergunta 06: A empresa possui os planos de gerenciamento da manutenção, consistentes e alinhados com o Plano Estratégico de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO, para atingir os objetivos da organização?

Pergunta 07: A empresa possui os controles dos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção?

Pergunta 08: A empresa possui os critérios de tomada de decisão relativos aos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção?

Pergunta 09: A empresa possui os registros das competências necessárias das pessoas que realizam os trabalhos dos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção, que afetam o desempenho de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Pergunta 10: A empresa possui os controles dos processos definidos na Gestão de Trabalhos da Manutenção, incluindo a avaliação dos riscos associados e a definição de responsabilidades e autoridades, que são terceirizados?

Pergunta 11: A empresa possui evidência de realização de um planejamento que define os ativos e prazos para o monitoramento, medição, análise e avaliação do desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Pergunta 12: A empresa possui evidência de realização de um programa de auditorias internas de gerenciamento da manutenção?

Pergunta 13: A empresa possui evidência de realização de análise crítica pela direção da manutenção abordando o desempenho do desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Pergunta 14: A empresa possui evidências de registros de não conformidades, de sua análise, e ações corretivas relativas às falhas no desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

"Pergunta 15: A empresa possui evidências de resultados de pelo menos 3 anos dos objetivos da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO que comprovem:

- a) Melhoria contínua;
- b) Eficácia da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO (atingimento dos objetivos do Plano Estratégico da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO e da organização);
- c) Referências comparativos dos benchmarks da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO;
- d) Responsabilidade social e ambiental no âmbito da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO.

**§4º** A seleção para definição do nível na gestão de ativos se dará da seguinte forma:

- Se a empresa não possuir as informações documentadas das perguntas 1 a 7 será aplicado o instrumento de avaliação Nível Implantação;
- As informações das perguntas de 1 a 7 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação Nível Desenvolvimento e as informações das perguntas 8 a 14 são recomendados para utilizar o instrumento de avaliação Nível Desenvolvimento;
- As informações das perguntas 1 a 15 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação Nível Maturidade.

**§4.1º** A ABRAMAN apresentará à empresa o nível no qual a avaliação será realizada e, se a empresa concordar, será realizada a inscrição.

**§4.2º** É possível que a empresa participe do diagnóstico assistido ou da avaliação num nível superior ao identificado pela ABRAMAN, ficando a candidata ciente que a avaliação ocorrerá conforme o nível determinado pelos documentos apresentados na data fixada pelo realizador.

**§4.2.1º** Caso a empresa decida por participar da avaliação num nível superior ao indicado pela ABRAMAN, ela ainda poderá ser reconhecida nos níveis inferiores, desde que atenda aos requisitos dos níveis inferiores para a obtenção do selo, utilizando o respectivo instrumento de avaliação desse nível.

**§4.2.2º** A empresa fica ciente que estará limitada ao nível indicado pela ABRAMAN com relação ao selo a ser concedido, não cabendo recurso ou reclamações posteriores em relação ao resultado da avaliação ou para pretensão de selo dos níveis superiores, em função desta escolha da empresa.

**§4.2.3º** A empresa que optar por realizar o diagnóstico assistido não receberá ao final do processo o selo de reconhecimento.

**§5º** Com relação a gerenciamento da manutenção não há níveis diferenciados de avaliação, conforme a gestão de ativos. O pré questionário serve para definição da maturidade na gerenciamento da manutenção da empresa a fim de orientar os especialistas no processo de avaliação.

**§6º** São elegíveis ao processo de diagnóstico assistido e de avaliação, organizações de caráter permanente nacionais ou multinacionais, sociedades de economia mista, abertas ou não, limitadas ou com outras formas legais, inclusive as unidades autônomas de uma organização maior.

**§7º** Não são elegíveis, as organizações ou unidades autônomas de uma organização:

- Cujas instalações objeto da avaliação estejam fora do Brasil;
- Com irregularidade fiscal.

**§8º** Após a inscrição para a avaliação, a ABRAMAN solicitará os documentos obrigatórios que devem ser enviados na data determinada pelo realizador. Essas informações devem ser enviadas para o [e-mail: secretaria@abraman.org.br](mailto:secretaria@abraman.org.br), em formato PDF e Excel, (até 10MB no total).

**§8.1º** Os documentos obrigatórios variam de acordo com o tipo e nível selecionado de avaliação, conforme segue:

**§8.1.1º** Nível Implantação: (Gap Analysis):

- Relatório atualizado do plano de melhoria de gestão de ativos para empresas que participaram das edições de anos anteriores;
- Perfil da empresa – ver ANEXO 2;
- Escopo do Sistema de Gestão de Ativos;
- SAMP (se disponível);
- AMPs (se disponível);
- Política de gestão de ativos;
- Lista dos processos de gestão de ativos.

**§8.1.2º** Nível Desenvolvimento:

- Relatório atualizado do plano de melhoria de gestão de ativos para empresas que participaram das edições de anos anteriores;
- Perfil da empresa – ver ANEXO 2;
- Escopo do Sistema de Gestão de Ativos;

MATURIDADE EM GESTÃO DE ATIVOS E GERENCIAMENTO DA  
MANUTENÇÃO

- SAMP;
- AMPs;
- Política de gestão de ativos;
- Lista dos processos de gestão de ativos;
- Critérios para tomadas de decisão em relação aos processos de gestão de ativos;
- Evidências das competências necessárias para gerir os ativos;
- Evidências da avaliação dos riscos, definição de responsabilidades e autoridades, incluindo os terceirizados;
- Evidências do monitoramento, medição, análise e avaliação do desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Evidências da realização de auditorias internas;
- Evidências da realização de análise crítica por parte da direção da organização, contendo o desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Evidências de registros de não conformidades, de sua análise, e ações corretivas relativas às falhas no desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Apresentação dos resultados dos processos de ciclo de vida – ver ANEXO 4:
  - Criação, aquisição ou melhoria de ativos;
  - Utilização ou operação de ativos;
  - Manutenção de ativos;
  - Desativação e/ou descarte de ativos;
  - Objetivos da gestão de ativos.

**§8.1.3º** Nível Maturidade:

- Relatório atualizado do plano de melhoria de gestão de ativos para empresas que participaram das edições de anos anteriores;
- Perfil da empresa – ver ANEXO 2;
- Escopo do Sistema de Gestão de Ativos;
- SAMP;
- AMPs;
- Objetivos da gestão de ativos;
- Política de gestão de ativos;
- Lista dos processos de gestão de ativos;
- Critérios para tomadas de decisão em relação aos processos de gestão de ativos;
- Evidências das competências necessárias para gerir os ativos;

**MATURIDADE EM GESTÃO DE ATIVOS E GERENCIAMENTO DA  
MANUTENÇÃO**

- Evidências da avaliação dos riscos, definição de responsabilidades e autoridades, incluindo os terceirizados;
- Evidências do monitoramento, medição, análise e avaliação do desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Evidências da realização de auditorias internas;
- Evidências da realização de análise crítica por parte da direção da organização, contendo o desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Evidências de registros de não conformidades, de sua análise, e ações corretivas relativas às falhas no desempenho dos ativos, do Sistema de Gestão de Ativos e da gestão de ativos;
- Apresentação dos resultados de, pelo menos, 3 ciclos e que comprovem melhoria contínua e eficácia do Sistema de Gestão de Ativos, quanto a – ver ANEXO 4:
  - Econômico-financeiros;
  - Clientes;
  - Força de trabalho;
  - Fornecedores;
  - Meio ambiente;
  - Sociedade;
  - Ciclo de vida:
    - Criação, aquisição ou melhoria de ativos;
    - Utilização ou operação de ativos;
    - Manutenção de ativos;
    - Desativação e/ou descarte de ativos;
    - E outros resultados dos processos referentes às atividades do ciclo de vida.

**§8.1.3.1º** O nível de avaliação poderá ser alterado caso a candidata não apresente os documentos relacionados acima para as perguntas respondidas como “SIM” no formulário de inscrição.

**§8.1.3.2º** Resultados que forem confidenciais poderão ser enviados de forma relativizada, a fim de proteger os números.

**§8.1.4º** Nível de gerenciamento da manutenção:

- Relatório atualizado do plano de melhoria de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO;
- Perfil da empresa – ver ANEXO 2;
- Escopo do Sistema de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO;
- Plano Estratégico de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO ou SAMP (se disponível);

**MATURIDADE EM GESTÃO DE ATIVOS E GERENCIAMENTO DA  
MANUTENÇÃO**

- Plano de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO AMPs (se disponível);
- Política de gerenciamento da manutenção;
- Lista dos processos de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO.

**§8.2º** Para participar da avaliação nos níveis desenvolvimento ou maturidade da gestão de ativos, todos os documentos comprobatórios precisam ser apresentados na data determinada pelo realizador, caso contrário, a candidata será avaliada no nível correspondente aos documentos enviados;

**§8.3º** Casos os documentos obrigatórios não sejam enviados na data determinada o processo de avaliação não será iniciado;

**§9º** As organizações que se candidatarem aos selos ABRAMAN podem indicar colaboradores para atuarem como avaliadores voluntários. Os avaliadores deverão ser capacitados em gestão de ativos ou gerenciamento da manutenção e no processo de avaliação em gestão de ativos ou da manutenção da ABRAMAN, conforme cronograma de capacitação a ser disponibilizado pelo realizador. A designação dos avaliadores voluntários de empresas seguirá as regras de conflitos de interesses previstas no Código de Ética deste processo. Os avaliadores indicados, preferencialmente, devem ser profissionais atuantes na gestão de ativos.

**§10º** As empresas que se inscreverem para a realização do diagnóstico assistido não precisarão enviar documentos prévios. Eles serão solicitados durante o processo do diagnóstico.

**§10º** O pagamento da inscrição somente deverá ser feito após a definição formal do nível de diagnóstico assistido ou de avaliação pela ABRAMAN. A taxa inicial será de **R\$ 20.000,00**. Após a seleção do nível de avaliação selecionado pelo organizador do processo de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN, deverá ser feito o pagamento complementar, se houver.

**§10.1º** O custo de inscrição para participação no processo de diagnóstico assistido ou de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN será conforme nível de avaliação selecionado:

- Nível 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 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 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.
- Nível gerenciamento da manutenção: 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.

**§10.2º** As capacitações terão um custo adicional por participante e por curso no valor de **R\$ 665,00**.

**§10.2.1º** Para as organizações participantes no processo de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN, haverá 2 inscrições gratuitas por inscrição para os cursos de avaliadores internos.

**§11º** Todos os custos de visita relacionados a viagens aéreas, deslocamentos terrestres, estadia e alimentação dos avaliadores será de responsabilidade da empresa, quando aplicável.

**§12º** O pagamento poderá ser feito por boleto bancário, cartão de crédito ou depósito bancário. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado para o e-mail [premiomega@abraman.org.br](mailto:premiomega@abraman.org.br).

**§13º** A inscrição deverá ser paga à:

- 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

**§13.1º** Os Depósitos Bancários, devem ser identificados com o número do CNPJ da empresa.

**§14º** Se a empresa declinar da participação do diagnóstico assistido, mentoria, treinamento ou da avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN, após pagamento da taxa de inscrição, deverá comunicar os organizadores, por escrito, e não terá o valor reembolsado.

**§15º** A realização da inscrição implica necessariamente na aceitação e concordância das condições deste regulamento.

## **Seção 2**

### **Diagnóstico Assistido, Mentoria, Treinamento e Avaliação da maturidade em gestão de ativos e da manutenção**

#### **Art. 6º - Definição processo de diagnóstico assistido, mentoria, treinamento e de avaliação**

**§1º** O processo do diagnóstico assistido, mentoria, treinamento e de avaliação de gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN é desenvolvido por um comitê formado por representantes da ABRAMAN e de empresas.

#### **Art. 7º - Etapas**

**§1º** O Diagnóstico Assistido é composto de cinco etapas:

- a) Resposta ao Questionário, contido na ficha de inscrição, para definição do tipo e nível do diagnóstico;
- b) Participação nas capacitações para formação dos avaliadores;
- c) Realização do diagnóstico assistido (remota ou presencial) – ver ANEXO 3 - por profissionais capacitados definidos pelo realizador.
- d) Elaboração e apresentação do Diagnóstico de Maturidade na gestão de ativos ou da manutenção, contendo as principais recomendações dos avaliadores, bem como as pontuações conforme nível de avaliação;
- e) Workshop de Plano de Melhorias (opcional). O custo dessa etapa será negociado diretamente com cada candidata.

**§2º** A Mentoria é composta de 5 etapas:

- a) Resposta ao Questionário, contido na ficha de inscrição, para definição do tipo e nível do diagnóstico;
- b) Definição das disciplinas e temas que serão tratadas durante a mentoria;
- c) Realização da mentoria por profissionais capacitados definidos pelo realizador;

- d) Elaboração e apresentação do relatório de mentoria da gestão de ativos ou da manutenção, contendo as principais recomendações dos especialistas;
- e) Workshop de Plano de Melhorias (opcional). O custo dessa etapa será negociado diretamente com cada candidata.

**§3º** O Treinamento é composto de 4 etapas:

- a) Resposta ao Questionário, contido na ficha de inscrição, para definição do tipo e nível do diagnóstico;
- b) Definição das disciplinas e temas que serão tratadas durante o treinamento;
- c) Realização dos treinamentos por profissionais capacitados definidos pelo realizador.
- d) Elaboração e apresentação do relatório de mentoria da gestão de ativos ou da manutenção, contendo as principais recomendações dos especialistas, conforme percepções colhidas durante os treinamentos.

**§4º** A Avaliação é composta de seis etapas:

- a) Resposta ao Questionário, contido na ficha de inscrição, para definição do tipo e nível da avaliação;
- b) Envio das documentações e evidências obrigatórias.;
- c) Participação nas capacitações para formação dos avaliadores;
- d) Análise prévia dos materiais da candidatura e realização da avaliação (remota ou presencial) – ver ANEXO 3 - por profissionais capacitados definidos pelo realizador.
- e) Elaboração e apresentação do Diagnóstico de Maturidade na gestão de ativos ou da manutenção, contendo as principais recomendações dos avaliadores, bem como as pontuações conforme nível de avaliação;
- f) Workshop de Plano de Melhorias (opcional). O custo dessa etapa será negociado diretamente com cada candidata.

## **Art. 8º - Critérios de Avaliação**

**§1º** A avaliação da gestão de ativos considera:

- Aderência aos Fundamentos da gestão de ativos (Valor, Alinhamento, Liderança e Garantia);
- Aderência às Disciplinas da gestão de ativos, conforme Cenário de gestão de ativos;
- Aderência à última versão da série da Norma ABNT NBR ISO 55000.

**§2º** A tabela a seguir detalha as disciplinas da 2ª edição do GFMAM que serão avaliadas:

<b>Grupo de Disciplina</b>	<b>Disciplinas</b>
<b>Planejamento estratégico</b>	Planejamento estratégico
	Política de gestão de ativos
	Estratégias e objetivos de gestão de ativos
	Planejamento da gestão de ativos
	Análise de demanda
<b>Tomada de decisão na gestão de ativos</b>	Tomada de Decisão de Investimento de Capital
	Tomada de Decisão de Manutenção e Operação
	Geração de Valor no Ciclo de Vida

<b>Grupo de Disciplina</b>	<b>Disciplinas</b>
<b>Atividades do ciclo de vida</b>	Estratégia de Recursos
	Estratégia de paradas e interrupções
	Engenharia de sistemas
	Gestão da configuração
	Criação e aquisição de ativos
	Operação de Ativos
	Manutenção de ativos
	Gestão de paradas e interrupções
	Gestão de recursos
	Gestão de alienação e desmobilização de ativos
	Engenharia de confiabilidade
	Resposta à incidentes e falhas
Normas Técnica e Legislação	
<b>Informações sobre Ativos</b>	Estratégia de informações de ativos
	Normas de Informação de ativos
	Sistemas de informações de ativos
	Gestão de dados e Informação
<b>Organização e Pessoas para gestão de ativos</b>	Gerenciamento da Cadeia de suprimentos e de compras
	Liderança para gestão de ativos
	Cultura organizacional
	Estrutura organizacional
	Gestão de competências
<b>Análise &amp; Risco</b>	Engajamento das partes interessadas
	Gestão e avaliação de riscos
	Gestão de mudanças
	Monitoramento da saúde e desempenho dos ativos
	Monitoramento do Sistema de Gestão de Ativos
	Análise crítica, auditoria e garantia
	Planejamento de contingência e análise de resiliência
	Desenvolvimento sustentável
	Valoração e custo do ativo

Segue abaixo as seções da ABNT NBR ISO 55001 na qual as organizações serão avaliadas:

4.0 Contexto

5.0 Liderança

6.0 Planejamento

7.0 Apoio

8.0 Operação

9.0 Avaliação de Desempenho

10.0 Melhoria

**§3º** A pontuação dos 3 níveis é distinta e cada nível possui exigências específicas.

**§4º** O critério de pontuação definido pela ABRAMAN será:

**§4.1 – Nível Implantação – Pontuação máxima de 250 pontos**

<b>Alternativas</b>	<b>Descrição para processos</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>	Os requisitos necessários não estão planejados. Não há evidência do compromisso da organização em planejá-los.	0
<b>B</b>	O planejamento considera parte dos requisitos necessários. Há evidência de compromisso da organização em abranger todos os requisitos necessários.	25%
<b>C</b>	O planejamento considera os requisitos necessários. Há evidência do compromisso da organização em monitorar a implementação dos requisitos necessários.	50%
<b>D</b>	Os requisitos necessários estão todos planejados adequadamente. Há evidência de monitoramento da implementação de parte dos requisitos. O monitoramento considera o prazo e a qualidade requeridos das implementações.	75%
<b>E</b>	Os requisitos necessários estão todos planejados adequadamente. Há evidência de implementação de todos os requisitos no prazo e com a qualidade necessários.	100%

**§4.2º – Nível Desenvolvimento - Pontuação máxima de 575 pontos**

<b>Alternativas</b>	<b>Descrição para processos</b>	<b>Descrição para resultados</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>	Os requisitos necessários não estão implementados.  Não há evidência do compromisso da organização em implementá-los.	Não apresenta ou são irrelevantes	0
<b>B</b>	Os requisitos necessários estão sendo implementados.  Há evidência do início do monitoramento do atendimento dos requisitos.	Poucos resultados relevantes foram demonstrados	25%
<b>C</b>	Os requisitos necessários estão implementados, porém ainda existem lacunas relevantes.  Há evidência do monitoramento do atendimento dos requisitos.	Muitos resultados relevantes estão demonstrados e têm metas de curto prazo  É demonstrado o atendimento às necessidades de muitas partes interessadas relevantes.	50%
<b>D</b>	Os requisitos necessários estão implementados sem lacunas relevantes.  Há evidência do monitoramento do atendimento dos requisitos.  Há evidência de melhorias sistemáticas e contínuas, alinhadas aos objetivos de gestão de ativos e ao escopo do Sistema de Gestão de Ativos.	A maioria dos resultados relevantes estão demonstrados e têm metas de curto prazo  É demonstrado o atendimento às necessidades da maioria das partes interessadas relevantes.	75%
<b>E</b>	Os requisitos necessários estão implementados sem lacunas, considerando a integração com outros requisitos.  Há evidência do monitoramento do atendimento de todos os requisitos.  Há evidência de melhorias sistemáticas e contínuas, alinhadas aos objetivos de gestão de ativos e ao escopo do Sistema de Gestão de Ativos.  Há evidências que os requisitos impulsionam os resultados de forma sistemática.	Os resultados relevantes estão demonstrados, têm metas de curto prazo e alguns apresentam metas de longo prazo.  É demonstrado o atendimento às necessidades de todas as partes interessadas relevantes.	100%

**§4.3º – Nível Maturidade - Pontuação máxima de 1.000 pontos**

<b>Alternativas</b>	<b>Descrição para processos</b>	<b>Descrição para resultados</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>	Os requisitos necessários não estão implementados.  Não há evidência do compromisso da organização para implementá-los.	Não apresenta ou são irrelevantes.	0
<b>B</b>	Os requisitos necessários estão sendo implementados.  Há evidência do início do monitoramento do atendimento dos requisitos.	Poucos resultados relevantes com metas de curto prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos.  Há muita variabilidade nos resultados que, portanto, são pouco previsíveis.	25%
<b>C</b>	Os processos são capazes de alcançar os resultados esperados, mas ainda dependem do controle da alta direção.  A falta de integração entre os processos de gestão de ativos e os demais processos organizacionais ocasiona lacunas de alinhamento.  Há evidências do compromisso da organização em resolver as questões de integração e de melhorar os processos.	Muitos resultados relevantes com metas de curto prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos, sendo possível prever que possam manter esta condição, conforme analisado pela Alta Direção.  É demonstrado o atendimento às necessidades de clientes, acionistas (donos, instâncias superiores) e das pessoas.	50%
<b>D</b>	Os processos estão integrados e demonstram capacidade de alcançar os resultados esperados de forma consistente.  As melhorias são sistemáticas e contínuas, estando alinhadas aos objetivos e contexto operacional da organização.  Quando necessário, o uso de comparações externas para balizar as metas está estruturado.  Há evidências do compromisso da organização em aprimorar os processos de forma contínua.	A maioria dos resultados relevantes com metas de curto prazo e de longo prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos, sendo possível prever que possam manter esta condição, conforme analisado pela Alta Direção.  É demonstrado o atendimento às necessidades de todas as partes interessadas de forma sustentável.	75%
<b>E</b>	Todos os processos e resultados esperados são orientados pelo propósito da organização e seus valores e crenças, que são consistentes com sua cultura e contexto.  A gestão de ativos fornece valor conforme os objetivos da organização e as necessidades das partes interessadas.  Há evidências objetivas do compromisso da organização em aprimorar os processos de forma contínua e inovadora.	Os resultados relevantes com metas de curto prazo e de longo prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos.  É demonstrado o atendimento às necessidades de todas as partes interessadas de forma sustentável.  Alguns resultados são similares ou superiores a referenciais externos.	100%

**§4.4º Sugestão de régua para quantificação de processos e resultados:**

- Pouco ou alguns = menor (<) que 25%.
- Muitos = maior (>) que 25% e menor (<) que 50%
- Maioria = maior (>) que 50% e menor (<) que 95%
- Todos = maior (>) que 95%

Valores diferentes devem ser justificados pelos avaliadores.

**§5º** A avaliação do gerenciamento da manutenção considera:

- Aderência ao Landscape da manutenção do Global Forum;
- Alinhamento dos itens aplicáveis à última versão da série da Norma ABNT NBR ISO 55000.

**§6º** A tabela a seguir detalha as disciplinas do Landscape da Manutenção do GFMAM que serão avaliadas:

- 1 Requisitos de Negócios e Contexto Organizacional
- 2 Criação e Aquisição de Ativos
- 3 Táticas e Tipos de Tarefas de Manutenção
- 4 Desenvolvimento de Estratégia de Manutenção de Ativos
- 5 Gestão de Recursos Humanos & Materiais
- 5.1 Recursos Humanos
- 5.2 Recursos Materiais
- 6 Gestão do Trabalho de Manutenção
- 7 Gerenciamento de Desempenho e Condição de Ativos
- 8 Dados & Gerenciamento de Informações de Manutenção
- 9 Gestão do Programa de Manutenção

Segue abaixo as seções da ABNT NBR ISO 55001 na qual as organizações terão o alinhamento verificado:

- 4.0 Contexto
- 5.0 Liderança
- 6.0 Planejamento
- 7.0 Apoio
- 8.0 Operação
- 9.0 Avaliação de Desempenho
- 10.0 Melhoria

**§7º** O critério de pontuação definido pela ABRAMAN será:

**§7.1 – Nível gerenciamento da manutenção – Pontuação máxima de 100 pontos**

Alternativas	Descrição para processos	Descrição para resultados	Pontuação
A	Os requisitos necessários não estão implementados.  Não há evidência do compromisso da organização para implementá-los.	Não apresenta ou são irrelevantes.	0

Alternativas	Descrição para processos	Descrição para resultados	Pontuação
<b>B</b>	<p>Os requisitos necessários estão sendo implementados.</p> <p>Há evidência do início do monitoramento do atendimento dos requisitos.</p>	<p>Poucos resultados relevantes com metas de curto prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos.</p> <p>Há muita variabilidade nos resultados que, portanto, são pouco previsíveis.</p>	25%
<b>C</b>	<p>Os processos são capazes de alcançar os resultados esperados, mas ainda dependem do controle da alta direção.</p> <p>A falta de integração entre os processos de gestão de ativos e os demais processos organizacionais ocasiona lacunas de alinhamento.</p> <p>Há evidências do compromisso da organização em resolver as questões de integração e de melhorar os processos.</p>	<p>Muitos resultados relevantes com metas de curto prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos, sendo possível prever que possam manter esta condição, conforme analisado pela Alta Direção.</p> <p>É demonstrado o atendimento às necessidades de clientes, acionistas (donos, instâncias superiores) e das pessoas.</p>	50%
<b>D</b>	<p>Os processos estão integrados e demonstram capacidade de alcançar os resultados esperados de forma consistente.</p> <p>As melhorias são sistemáticas e contínuas, estando alinhadas aos objetivos e contexto operacional da organização.</p> <p>Quando necessário, o uso de comparações externas para balizar as metas está estruturado.</p> <p>Há evidências do compromisso da organização em aprimorar os processos de forma contínua.</p>	<p>A maioria dos resultados relevantes com metas de curto prazo e de longo prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos, sendo possível prever que possam manter esta condição, conforme analisado pela Alta Direção.</p> <p>É demonstrado o atendimento às necessidades de todas as partes interessadas de forma sustentável.</p>	75%
<b>E</b>	<p>Todos os processos e resultados esperados são orientados pelo propósito da organização e seus valores e crenças, que são consistentes com sua cultura e contexto.</p> <p>A gestão de ativos fornece valor conforme os objetivos da organização e as necessidades das partes interessadas.</p> <p>Há evidências objetivas do compromisso da organização em aprimorar os processos de forma contínua e inovadora.</p>	<p>Os resultados relevantes com metas de curto prazo e de longo prazo apresentam melhoria, pelo menos nos 3 últimos ciclos.</p> <p>É demonstrado o atendimento às necessidades de todas as partes interessadas de forma sustentável.</p> <p>Alguns resultados são similares ou superiores a referenciais externos.</p>	100%

### Seção 3

#### Processo de Certificação de Pessoas

## Art. 9º - Capacitação

§1º O processo é composto por cursos presenciais, *on-line* e *in company* (quando possível), com foco na abordagem técnica, voltada para a gestão de ativos e GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO. Como diferencial, todas as capacitações têm como base os fundamentos GFMAM e a série de normas ABNT NBR ISO 55000.

§2º Para os **processos de diagnóstico assistido, mentoria, treinamento e de avaliação externa** haverá 2 níveis de certificação pela ABRAMAN:

CSAM<sup>1</sup> - Profissional Sênior Certificado em gestão de ativos;

CPAM<sup>2</sup> - Profissional Certificado em gestão de ativos;

CTAM<sup>4</sup> - Profissional Técnico em Gestão De Ativos.

§2.1º É importante ressaltar que os profissionais citados acima precisam ter certificado CAMA<sup>3</sup> – Avaliador certificado em gestão de ativos – válido.

§3º Serão necessárias qualificações e experiências específicas para os seguintes profissionais:

### §3.1º Profissional CSAM<sup>1</sup>:

- 2 domínios: Gestão de Negócios ou Gestão de Ciclo de Vida.
- Qualificação necessária:
  - Ter um MBA em gestão de ativos ou equivalente.
  - Ser certificado CAMA<sup>3</sup>.
  - Realizar o curso de Avaliação de Maturidade de gestão de ativos.
- Experiência necessária:
  - Ter 8 anos em liderança ou consultoria/avaliação de Sistema de Gestão de Ativos, comprovados por meio de entrevista ou evidências documentais.

### §3.2º Profissional CPAM<sup>2</sup>:

- 2 domínios: Gestão de Negócios ou Gestão de Ciclo de Vida.
- Qualificação necessária:
  - 36 horas de capacitação em gestão de ativos;
  - Ser certificado CAMA<sup>3</sup>;
  - Realizar o curso de Avaliação de Maturidade de gestão de ativos.
- Experiência necessária:
  - Ter 5 anos em implementação ou consultoria/avaliação de Sistema de Gestão de Ativos, comprovados por meio de entrevista ou evidências documentais.

### §3.3º Profissional CTAM<sup>4</sup>:

- 1 domínio: Gestão de Ciclo de Vida.
- Qualificação necessária:

<sup>1</sup> CSAM - *Certified Senior Principal in Asset Management*

<sup>2</sup> CPAM - *Certified Practitioner in Asset Management*

<sup>3</sup> CAMA - *Certified Asset Management Assessor*

- Ter 2º grau e curso Técnico completos;
  - 8 horas de capacitação em Fundamentos da Gestão de Ativos;
  - <sup>4</sup>. Possuir Certificação PNQC Abraman nível 2;
  - Realizar o curso de Avaliação de Maturidade de gerenciamento da manutenção.
- Experiência necessária:
    - Ter 2 anos em implementação de atividades específicas de práticas do domínio de Gestão de Ativos no contexto geral da Estrutura integradas comprovados por meio de entrevista ou evidências documentais.

**§4º** Para os profissionais das empresas candidatas que atuarão como avaliadores em outras empresas serão necessárias qualificações e experiências específicas:

**§4.1º** Avaliadores participantes no CAAM<sup>5</sup> (Profissionais Associados de Gestão de Ativos) que não possuem Certificação CAMA<sup>3</sup>:

- Qualificação necessária:
  - Realizar o curso Fundamentos da gestão de ativos;
  - Realizar o curso Introdução à ABNT NBR ISO 55001;
  - Realizar o curso de Competências em gestão de ativos;
  - Realizar o curso de Avaliação de Maturidade de gestão de ativos.

**§4.2º** Avaliadores participantes no CAAM (Profissionais Associados de Gestão de Ativos) que possuem Certificação CAMA<sup>3</sup>:

- Qualificação necessária:
  - Realizar o curso de Avaliação de Maturidade de gestão de ativos.

**§5º** Acesse o site da Abraman ([www.abraman.org.br](http://www.abraman.org.br)) para conhecer o processo de CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS EM GESTÃO DE ATIVOS.

## Seção 4

### Reconhecimento em gestão de ativos e gerenciamento da manutenção

#### Art. 10º - Reconhecimento

**§1º** O processo de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN realizado anualmente, visa reconhecer às organizações consideradas referência em gestão de ativos no Brasil.

**§2º** O reconhecimento às candidatas será definido pelo Comitê Permanente do Selo ABRAMAN cuja decisão é soberana não cabendo recurso ou apelação.

**§3º** O Comitê Permanente do Selo ABRAMAN reconhecerá as organizações participantes no Nível Implantação e que cumprirem os requisitos definidos neste regulamento com o SELO DE ADESÃO À GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN.

**§4º** O Comitê Permanente do Selo ABRAMAN reconhecerá as organizações participantes no Nível Desenvolvimento e que cumprirem os requisitos definidos neste regulamento com o SELO DE GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN.

<sup>4</sup> CTAM - *Certified Technical in Asset Management Assessor*

<sup>5</sup> CAAM – *Certified Associated in Asset Management*

**§5º** O Comitê Permanente do Selo ABRAMAN reconhecerá as organizações participantes no Nível Maturidade e que cumprirem os requisitos definidos neste regulamento com o SELO MeGA ABRAMAN.

**§6º** O Comitê Permanente do Selo ABRAMAN reconhecerá as organizações participantes no Nível GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO e que cumprirem os requisitos definidos neste regulamento com o SELO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO COM FOCO EM GESTÃO DE ATIVOS DA ABRAMAN.

**§7º** A divulgação dos *cases* das empresas reconhecidas ocorrerá no Congresso Brasileiro de Manutenção e gestão de ativos, realizado anualmente em data a ser definida.

**§8º** Os SELO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO COM FOCO EM GESTÃO DE ATIVOS DA ABRAMAN, SELO DE ADESÃO À GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN, SELO DE GESTÃO DE ATIVOS ABRAMAN e SELO MeGA ABRAMAN terão validade de 1 ano a contar da sua entrega.

## **Capítulo IV**

### **Disposições Gerais**

#### **Art. 11º - Disposições Gerais**

**§1º** - As empresas candidatas obrigam-se a observar as leis e regulamentações da legislação brasileira, em especial a LEI 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e, nos casos aplicáveis, a LEI 13.303/2016 (Lei das Estatais)

**§2º** - As empresas reconhecidas cedem por tempo indeterminado, sem ônus para o realizador, o direito de uso e a divulgação de seus relatos, imagens, sons e qualquer material complementar ou ilustrativo, enviados ao realizador com a finalidade exclusiva para divulgação. Além disso, materiais colhidos no evento de premiação, sem quaisquer restrições ou pagamentos.

**§3º** - Os materiais produzidos pelos organizadores do processo de avaliação em gestão de ativos e da manutenção da ABRAMAN, em razão de sua realização, são de propriedade da ABRAMAN.

**§4º** - As situações consideradas omissas serão submetidas ao Comitê Permanente do selo ABRAMAN, cuja decisão será soberana, não cabendo recurso ou apelação.

Rio de Janeiro, janeiro de 2024

**ANEXO 1 – Ficha de Inscrição – Gestão de Ativos**

**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO**

**Diagnóstico Assistido, Mentoria, Treinamento ou Avaliação e  
Reconhecimento em gestão de ativos**

**Essa ficha deverá ser preenchida após a leitura do regulamento disponível no site da ABRAMAN e posteriormente enviada para o e-mail [secretaria@abraman.org.br](mailto:secretaria@abraman.org.br)**

**1. Dados da Organização**

Nome Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Data de constituição:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**2. Representante para Contato:**

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**3. Principal Executivo:**

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**4. 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.*

**5. Identificação de Unidade Autônoma da Organização:**

A empresa é uma Unidade Autônoma da Organização?

Sim

Não

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

A. Endereços das Instalações da Candidata	B. Porte				C. Descrição de Produtos da Instalação
	Força de Trabalho Próprios (Número absoluto)	Força de Trabalho Terceirizados (Número absoluto)	Receita Bruta Operacional (R\$)	Tamanho do site (m <sup>2</sup> ou Km <sup>2</sup> )	

- 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.

(\*) Produtos inclui bens e serviços.

## 7. Requisitos para seleção do Nível de Maturidade:

1. O escopo do Sistema de Gestão de Ativos abrange um 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**
2. O Sistema de Gestão de Ativos abrange as atividades abaixo e suas interações durante todo o ciclo de vida?
  - a) criação, aquisição ou melhoria de ativos;
  - b) utilização ou operação de ativos;
  - c) manutenção de ativos;
  - d) desativação e/ou descarte de ativos.**[ ] Sim [ ] Não**
3. O papel do Sistema de Gestão de Ativos para apoiar o alcance dos objetivos está documentado em um SAMP?  
**[ ] Sim [ ] Não**
4. 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**
5. Os objetivos definidos para a gestão de ativos estão alinhados e coerentes com os objetivos organizacionais e estão documentados no SAMP?  
**[ ] Sim [ ] Não**
6. 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**
7. A empresa possui os controles dos processos definidos na questão 2?  
**[ ] Sim [ ] Não**
8. A empresa possui critérios de tomada de decisão relativos aos processos definidos na questão 2?  
**[ ] Sim [ ] Não**
9. 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**
10. 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**
11. 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**
12. A empresa possui evidências de realização de um programa de auditorias internas?  
**[ ] Sim [ ] Não**
13. 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**
14. 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**
15. A empresa possui evidências de resultados de, pelo menos, 3 anos dos objetivos da gestão de ativos que comprovem:

- a) Melhoria contínua;
- b) Eficácia do Sistema de Gestão de Ativos (atingimento dos objetivos do SAMP e da organização);
- c) Referências comparativos (quando exigido pelas partes interessadas);
- d) 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 Implantação;
- As informações das perguntas de 1 a 7 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação Nível Desenvolvimento e as informações das perguntas 8 a 14 são recomendados para utilizar o instrumento de avaliação Nível Desenvolvimento;
- As informações das perguntas 1 a 15 são obrigatórias para utilizar o instrumento de avaliação Nível Maturidade.

### 8. Qual produto deseja?

- Avaliação / Certificação para o Selo
- Diagnóstico Assistido
- Mentoria
- Treinamentos

### 9. Sugestões de datas de visita\*

Nível 1: Implantação (Gap Analysis) – 1 dia de visita.

Nível 2: Desenvolvimento – 2 dias de visitas.

Nível 3: Maturidade – 3 dias de visitas.

*\* As datas sugeridas se aplicam somente para a avaliação e o diagnóstico assistido e devem ser consecutivas e respeitar a quantidade de dias conforme nível de maturidade, informado acima. A documentação obrigatória deve ser enviada com no mínimo 30 dias de antecedência da visita. No caso de empresa com multisites, a visita do site deverá contemplar mais 1 dia para cada site. Neste caso, deve-se acrescentar aos períodos sugeridos, os dias correspondentes ao número de sites visitados. No caso de mentoria e treinamentos, a quantidade de dias levará em consideração as disciplinas e temas que serão abordadas, portanto as datas serão melhores esclarecidas e definidas durante as negociações.*

**1º Opção:**

**2º Opção:**

**3º Opção:**

### 10. Indicação de avaliadores internos:

Nome completo	Cargo	Telefone	E-mail

--	--	--	--

## **11. Taxa de Inscrição\***

**Conforme nível determinado acima, seguem os custos do programa de gestão de ativos:**

Nível 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 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 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.

**O comprovante de pagamento, por Boleto Bancário, Cartão de Crédito ou Depósito Bancário deverá ser encaminhado para o e-mail [premioMeGA@abraman.org.br](mailto:premioMeGA@abraman.org.br), pagáveis à:**

**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

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

**Caso seja necessário boleto para pagamento, enviar solicitação para [financeiro4@abraman.org.br](mailto:financeiro4@abraman.org.br). Nas inscrições ao programa, realizadas no site da ABRAMAN, [www.abraman.org.br](http://www.abraman.org.br), ficará disponível para as empresas a impressão do boleto após a aprovação formal, encaminhada pela ABRAMAN**

**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, caso seja necessária uma 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:

ABRAMAN: (21) 99743-2001 (celular e whatsapp)

Luiz Malta: (11) 99973- 3329 (celular e whatsapp)

[secretaria@abraman.org.br](mailto:secretaria@abraman.org.br)



**ANEXO 1 – Ficha de Inscrição – GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO**

**Diagnóstico Assistido, Mentoria, Treinamento ou Avaliação e  
Reconhecimento em gerenciamento da manutenção com foco em Gestão de  
Ativos**

Essa ficha deverá ser preenchida após a leitura do regulamento disponível no site da ABRAMAN e posteriormente enviada para o e-mail [premiomega@abraman.org.br](mailto:premiomega@abraman.org.br)

**1. Dados da Organização**

Nome Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Data de constituição:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**2. Representante para Contato:**

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**3. Principal Executivo:**

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**4. 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.

**5. Identificação de Unidade Autônoma da Organização:**

A empresa é uma Unidade Autônoma da Organização?

Sim

Não

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

A. Endereços das Instalações da Candidata	B. Porte				C. Descrição de Produtos da Instalação
	Força de Trabalho Próprios (Número absoluto)	Força de Trabalho Terceirizados (Número absoluto)	Receita Bruta Operacional (R\$)	Tamanho do site (m <sup>2</sup> ou Km <sup>2</sup> )	

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

**7. Requisitos para conhecimento da Maturidade em GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO:**

**Pergunta 1: O escopo da gestão da manutenção abrange um portfólio completo dos ativos que são necessários para a execução bem-sucedida da estratégia da organização e sem excluir qualquer ativo ou sistema de ativos que são essenciais para os objetivos da Organização além de considerar os requisitos e expectativas das partes interessadas e as interações com a política e outros sistemas de gestão, como a GA por exemplo?**

Sim  Não

**Pergunta 2: O escopo da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO abrange interações dos processos a) a d) durante todo o ciclo de vida?**

- a) criação, aquisição ou melhoria de ativos;
- b) utilização ou operação de ativos;
- c) manutenção de ativos;
- d) desativação e/ou descarte de ativos."

Sim  Não

**Pergunta 3: O papel do sistema de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO em apoiar o alcance dos objetivos está documentado em um Plano Estratégico de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?**

Sim  Não

**Pergunta 4: A empresa possui uma política de gerenciamento da manutenção consistente com o plano organizacional e com as outras políticas da organização, inclua um compromisso em satisfazer os requisitos aplicáveis e com a melhoria contínua, aprovada pelas instâncias adequadas?**

Sim  Não

**Pergunta 5: A empresa possui os objetivos da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO alinhados com os objetivos da empresa e aprovados pelas instâncias adequadas?**

Sim  Não

**Pergunta 6: A empresa possui os planos da gerenciamento da manutenção, consistentes e alinhados com o Plano Estratégico de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO, para atingir os objetivos da organização?**

Sim  Não

**Pergunta 7: A empresa possui os controles dos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção?**

Sim  Não

**Pergunta 8: A empresa possui os critérios de tomada de decisão relativos aos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção?**

Sim  Não

**Pergunta 9: A empresa possui os registros das competências necessárias das pessoas que realizam os trabalhos dos processos definidos para Gestão dos Trabalhos da Manutenção, que afetam o desempenho de GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?**

Sim  Não

**Pergunta 10: A empresa possui os controles dos processos definidos na Gestão de Trabalhos da Manutenção, incluindo a avaliação dos riscos associados e a definição de responsabilidades e autoridades, que são terceirizados?**

Sim  Não

**Pergunta 11: A empresa possui evidência de realização de um planejamento que define os ativos e prazos para o monitoramento, medição, análise e avaliação do desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?**

Sim  Não

**Pergunta 12:** A empresa possui evidência de realização de um programa de auditorias internas de gerenciamento da manutenção?

Sim  Não

**Pergunta 13:** A empresa possui evidência de realização de análise crítica pela direção da manutenção abordando o desempenho do desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Sim  Não

**Pergunta 14:** A empresa possui evidências de registros de não conformidades, de sua análise, e ações corretivas relativas às falhas no desempenho dos ativos e da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO?

Sim  Não

**Pergunta 15:** A empresa possui evidências de resultados de pelo menos 3 anos dos objetivos da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO que comprovem:

- a) Melhoria contínua;
- b) Eficácia da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO (atingimento dos objetivos do Plano Estratégico da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO e da organização);
- c) Referências comparativos dos benchmarks da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO;
- d) Responsabilidade social e ambiental no âmbito da GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO."

Sim  Não

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

## **8. Qual produto deseja?**

- Avaliação / Certificação para o Selo
- Diagnóstico Assistido
- Mentoria
- Treinamentos

## **9. Sugestões de datas de visita\***

Nível 1: Implantação (Gap Analysis) – 1 dia de visita.

Nível 2: Desenvolvimento – 2 dias de visitas.

Nível 3: Maturidade – 3 dias de visitas.

*\* As datas sugeridas se aplicam somente para a avaliação e o diagnóstico assistido e devem ser consecutivas e respeitar a quantidade de dias conforme nível de maturidade, informado acima. A documentação obrigatória deve ser enviada com no mínimo 30 dias de antecedência da visita. No caso de empresa com multisites, a visita do site deverá contemplar mais 1 dia para cada site. Neste caso, deve-se acrescentar aos períodos sugeridos, os dias correspondentes ao número de sites visitados. No caso de mentoria e treinamentos, a quantidade de dias levará em consideração as disciplinas e temas que serão abordadas, portanto as datas serão melhores esclarecidas e definidas durante as negociações.*

**1º Opção:**

**2º Opção:**

3º Opção:

### 10. Indicação de avaliadores internos:

Nome completo	Cargo	Telefone	E-mail

### 11. Taxa de Inscrição\*

Conforme nível determinado acima, seguem os custos do programa de gestão de ativos:

Nível GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO – 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.

O comprovante de pagamento, por Boleto Bancário, Cartão de Crédito ou Depósito Bancário deverá ser encaminhado para o e-mail [premioMeGA@abraman.org.br](mailto:premioMeGA@abraman.org.br), pagáveis à:

**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

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

Caso seja necessário boleto para pagamento, enviar solicitação para [financeiro4@abraman.org.br](mailto:financeiro4@abraman.org.br). Nas inscrições ao programa, realizadas no site da ABRAMAN, [www.abraman.org.br](http://www.abraman.org.br), ficará disponível para as empresas a impressão do boleto após a aprovação formal, encaminhada pela ABRAMAN

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, caso seja necessária uma 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:

ABRAMAN: (21) 99743-2001 (celular e whatsapp)

Luiz Malta: (11) 99973- 3329 (celular e whatsapp)

[secretaria@abraman.org.br](mailto:secretaria@abraman.org.br)

## ANEXO 2 – Perfil da organização

O Perfil da Organização serve para resumir o seu modelo de negócio. Ele propicia uma visão geral da organização e inclui informações sobre a natureza de suas atividades, propósitos, partes interessadas, produtos, processos, concorrência, ambiente competitivo e estrutura organizacional.

### P1. Descrição da *organização*

#### A) Instituição, propósitos e porte da *organização*

(1) Denominação simplificada da *organização*.

(2) Forma de atuação

Autarquia, órgão público, empresa de capital aberto, empresa de capital fechado, fundação, instituto etc., ou unidade autônoma de algum destes.

Informar a estrutura societária, de mantenedores ou de governo, indicando forma de controle (conselhos de acionistas, sócios, mantenedores, instituidores, instâncias de governo, diretoria corporativa ou outros).

No caso de unidade autônoma, informar a denominação e a forma de atuação da *organização* controladora, e a denominação de eventuais *organizações* em níveis intermediários. Informar também, neste caso, o relacionamento institucional com a controladora.

(3) Data de instituição da *organização*.

Informar pequeno histórico da origem da *organização*, mencionando apenas datas e fatos relevantes (fundação, criação, aquisições, fusões, desmembramentos, incorporações, separações, alteração de controle acionário, troca do principal executivo etc.).

(4) Descrição do negócio

Destacar a natureza atual das atividades da *organização* ou atividade-fim.

Informar o *setor de atuação*. Por exemplo: construção civil, montadora de automóveis, serviços de saúde, serviços de software, turismo, terceiro setor, concessionária de serviços públicos, administração pública, ensino particular.

(5) Informações sobre o porte da *organização*

Usar informações pertinentes ao setor. Por exemplo: faturamento, número de *clientes*, número de transações comerciais, quantidade de instalações, volumes produzidos.

(6) Propósitos

Apresentar os propósitos organizacionais que extrapolam a elaboração e comercialização de *produtos*.

(7) Principais produtos da *organização*.

(8) Principais equipamentos, instalações e tecnologias, utilizados pela *organização*.

#### B) Quadro resumo de *partes interessadas*

(1) Descrição sucinta, na forma de quadro, das principais *partes interessadas* (relevantes para gestão de ativos), contendo as colunas:

- Denominação da *parte interessada*, incluindo subdivisões por tipo quando aplicável.
- Principais necessidades e expectativas.

#### C) Detalhes sobre as *partes interessadas*

Informar, caso integrem o quadro de *partes interessadas* e na denominação utilizada pela *organização*, as seguintes *partes interessadas*:

(1) Sócios, mantenedores ou instituidores.

- Composição da sociedade ou identificação dos membros mantenedores ou instituidores da *organização*.
- Denominação da instância controladora imediata, integrante da administração à qual a *organização* se subordina (conselho de administração da sociedade anônima ou de sócios de empresa limitada, diretoria

corporativa da unidade autônoma, órgão do governo acionista da empresa pública ou *controlador* do órgão da administração pública, conselho de mantenedores da *organização* sem fins lucrativos etc.).

(2) *Força de trabalho*

- Composição da *força de trabalho*, incluindo quantidade de pessoas por regime jurídico de vínculo (empregados, servidores, voluntários, cooperados, empregados de terceiros que atuam diretamente na gestão de ativos).

(3) *Clientes*

- Principais *mercados* alvos, nos ramos de atuação da *organização* e, caso haja, principais segmentos desses *mercados* onde se encontram os *clientes* alvo. Incluir eventuais delimitações territoriais, estratégicas ou compulsórias, dos *mercados* alvo.
- Denominação dos principais tipos, caso existam, de *clientes*, em cada segmento de *mercado* e os principais *produtos* colocados. (Ex. de denominação de *clientes*: consumidores, usuários, compradores, contratantes, contribuintes, cidadão, sociedade – quando beneficiária direta do *produto* – e outros beneficiários diretos dos *produtos* fornecidos).

Nota: No caso de unidades autônomas, deve-se incluir como um tipo de cliente, as outras unidades da mesma *organização* controladora, que também sejam beneficiárias significativas de seus *produtos*, para qualquer finalidade.

- Citar as *organizações* que atuam entre a *organização* e seus *clientes* (Ex.: distribuidores, revendedores ou representantes).

(4) *Fornecedores*

- Denominação dos principais tipos de *fornecedores* que compõem a *cadeia de suprimento* da *organização*. Citar os principais *produtos*, matérias-primas e serviços por eles fornecidos e os valores ou percentuais aproximados de aquisições de cada tipo.
- Eventuais particularidades e limitações no relacionamento com *fornecedores*.

(5) *Sociedade*

- Denominação dos principais órgãos reguladores do *mercado* ou setor em que a *organização* atua.
- Principais comunidades com as quais a *organização* se relaciona.
- Mencionar os principais impactos negativos potenciais que os *produtos*, *processos* e instalações da *organização* causam na sociedade como um todo e nas comunidades, desde o projeto até a disposição final.
- Descrever os passivos ambientais da *organização* e sua situação ou declarar inexistência.

D) Valores, princípios e *diretrizes* organizacionais

Informar, resumidamente, os principais valores, princípios éticos, *diretrizes*, declarações como missão e visão, elementos da cultura ou quaisquer outras informações que permitam entender o arcabouço que fundamenta a atuação da *organização*.

## P2. Concorrência e ambiente competitivo

### A) Ambiente competitivo

- (1) Informar se há algum tipo de concorrência direta de *produtos* similares, fornecidos por outras *organizações*, ou concorrência indireta, por meio da aquisição ou produção de *produtos* ou soluções equivalentes, por parte dos *clientes*, em qualquer outra fonte alternativa que não seja a própria *organização*, para alcançar os mesmos benefícios. Citar as *organizações* concorrentes e sua natureza (pública, privada, nacional ou internacional etc.). Na impossibilidade de caracterizar a concorrência direta ou indireta, informar as *possíveis* consequências diretas da perda de *eficiência*, de toda ou de parte da *organização*. (Ex.: elevação de preços ou desabastecimento em

*mercados* cativos; intensificação da demanda reprimida – filas; aumento de denúncias, *processos* ou liminares; perda de atratividade para investimentos públicos; perda da razão de existir ou de partes da *Missão*; terceirização de atividades ineficientes; perda ou recusa de *clientes*; perda de valor da *organização*; encerramento de atividades, intervenção de órgãos reguladores etc.).

- (2) Citar os principais fatores que diferenciam a *organização* perante concorrentes ou congêneres no setor.
- (3) Principais mudanças que estão ocorrendo no ambiente competitivo, que possam afetar o *mercado* ou a natureza das atividades.

## B) Desafios estratégicos

- (1) Principais desafios ou barreiras em relação à manutenção ou ao aumento da competitividade (por exemplo, alteração da *Missão* ou abrangência de atuação, entrada em novos *mercados* ou novos segmentos, mudanças de controle ou de estrutura de gestão, adequação a novas exigências da sociedade, captação de recursos para investimento e implementação de *estratégias* específicas).
- (2) Estágio da introdução de novas tecnologias importantes, incluindo as da gestão.

## P3. Aspectos relevantes

- (1) *Requisitos* legais e regulamentares no ambiente da *organização*, incluindo os relativos à saúde ocupacional, à segurança e à proteção ambiental, e os que interferem ou restringem a gestão de ativos.
- (2) Eventuais sanções ou conflitos de qualquer natureza envolvendo obrigações de fazer ou não fazer, com decisão pendente ou transitada em julgado impostas nos últimos três anos, referentes aos *requisitos* legais, regulamentares, éticos, ambientais, contratuais ou outros, declarando a inexistência, se for o caso. Omitir os conflitos trabalhistas com empregados, que não sejam coletivos, desde que não estejam relacionados com a saúde e com a segurança no trabalho.
- (3) Outros aspectos peculiares da *organização*.
- (4) Fatos relevantes na jornada da *organização* em relação à gestão de ativos.

## P4. Estrutura organizacional

- (1) Apresentar o organograma com os nomes dos responsáveis pelas áreas, *processos* ou funções e quantidade de pessoas, informando o local de lotação, se existir mais de um endereço de instalação. Destacar quem faz parte da *Direção*. Se a *organização* for uma unidade autônoma, o organograma deve conter os principais vínculos com a *organização* controladora e com as demais unidades.
- (2) Incluir lista ou quadro com os nomes das principais equipes, temporárias ou permanentes, formadas por pessoas de diferentes áreas para apoiar, planejar ou realizar a gestão de ativos (comitês, comissões, grupos de trabalho, times etc.), destacando, se houver, qualquer representante de *parte interessada*, indicando o nome dos coordenadores.

### **ANEXO 3 – Instrumento de avaliação**

Arquivos confidenciais. Disponíveis somente para avaliadores e empresas participantes do processo de avaliação, após assinatura do termo de compromisso e adesão.

**ANEXO 4 – Planilhas de apresentação de resultados**

As planilhas de resultados precisam ser apresentadas obrigatoriamente com os documentos solicitados, conforme esse regulamento.

**Nível Desenvolvimento**

Significado dos campos da planilha de resultados

<b>Nome do Indicador</b>	Inserir o nome do indicador usado pela organização
<b>Sinal</b>	Colocar qual a favorabilidade desejada do indicador. Por exemplo: Quanto maior, melhor ou Quanto menor, melhor ou Situação de estabilidade entre X e Y
<b>Unidade</b>	Inserir a unidade do indicador. Por exemplo: R\$ milhões, Ton, Kg, Número absoluto, Percentual etc.
<b>Ano -1</b>	Inserir os dados relativos ao ano referido.
<b>Ano atual</b>	Inserir os dados fechado ou parciais (data do envio) relativos ao ano referido. Caso exista.
<b>Meta</b>	Inserir a meta referente ao último ano de avaliação para os indicadores que tiverem meta definida
<b>API</b>	Atendimento a Partes Interessadas. Indicar se o indicador atendeu os requisitos da parte interessada com Sim, Não ou N/A (Não se Aplica)
<b>API , com qual?</b>	Caso o indicador sirva para mensurar o atendimento a alguma parte interessada, informar qual é.
<b>Comentários</b>	Informações relevantes para os avaliadores referentes a este resultado e como deve ser avaliado em conjunto com outros resultados. Caso o indicador seja recente, informar esta condição

É obrigatório o preenchimento da planilha de resultado dos objetivos da gestão de ativos e das atividades do Ciclo de Vida. Veja planilhas abaixo:

**Objetivos da Gestão de Ativos**

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui

Resultados dos objetivos da gestão de ativos

Nome do Indicador	Sinal	Unidade			Meta	API	Comentários
			Ano -1	Ano atual			
			Obrigatório	Opcional			

**Atividades do Ciclo de Vida**

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui

Resultados das atividades do ciclo de vida

Nome do Indicador	Sinal	Unidade			Meta	API	Comentários
			Ano -1	Ano atual			
			Obrigatório	Opcional			

**Nível Maturidade**

Significado dos campos da planilha de resultados:

MATURIDADE EM GESTÃO DE ATIVOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

Nome do Indicador	Inserir o nome do indicador usado pela organização
Sinal	Colocar qual a favorabilidade desejada do indicador. Por exemplo: Quanto maior, melhor ou Quanto menor, melhor ou Situação de estabilidade entre X e Y
Unidade	Inserir a unidade do indicador. Por exemplo: R\$ milhões, Ton, Kg, Número absoluto, Percentual etc.
Ano - 6	Inserir os dados relativos ao ano referido, caso exista
Ano - 5	Inserir os dados relativos ao ano referido, caso exista
Ano - 4	Inserir os dados relativos ao ano referido, caso exista
Ano - 3	Inserir os dados relativos ao ano referido
Ano - 2	Inserir os dados relativos ao ano referido
Ano - 1	Inserir os dados relativos ao ano referido.
Ano atual	Inserir os dados fechado ou parciais (data do envio) relativos ao ano referido, caso exista
Meta	Inserir a meta referente ao último ano de avaliação para os indicadores que tiverem meta definida
API	Atendimento a Partes Interessadas. Indicar se o indicador atendeu os requisitos da parte interessada com Sim, Não ou N/A (Não se Aplica)
API, com qual?	Caso o indicador sirva para mensurar o atendimento a alguma parte interessada, informar qual é.
RC	Referencial Comparativo. Inserir o número se aplicável
RC, com quem?	Se aplicável um RC, coloque com quem está se comparando
Comentários	Informar se o indicador mede o alcance de objetivo estratégico. Colocar informações relevantes para os avaliadores referente a este resultado e como deve ser avaliado em conjunto com outros resultados. Caso o indicador seja recente, informar esta condição

É obrigatório o preenchimento das planilhas de resultados conforme as Partes Interessadas - Sociedade, Econômico-financeiro, Clientes, Força de trabalho, Fornecedores, Meio ambiente e Ciclo de Vida. Veja planilhas abaixo:

Sociedade

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados sociedade															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Econômico-financeiro

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados econômico-financeiros															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Clientes

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados clientes															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Força de trabalho

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados força de trabalho															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Fornecedores

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados fornecedores															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Meio ambiente

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados meio ambiente															
Nome do Indicador	Sinal	Unidade	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						

Ciclo de Vida

inserir o NOME DA ORGANIZAÇÃO aqui															
Resultados ciclo de vida															
Etapa do ciclo de vida ou Disciplina da GA	Nome do Indicador	Sinal	Resultados							Meta	API	API, com qual?	RC	RC. Com quem?	Comentários
			Ano - 6 Opcional	Ano - 5 Opcional	Ano - 4 Opcional	Ano - 3 Obrigatório	Ano - 2 Obrigatório	Ano - 1 Obrigatório	Ano atual Opcional						