



PNQS 2022

Critérios de Avaliação

MEGSA

Modelo de Excelência em Gestão do Saneamento Ambiental

Níveis B, I e II

*Nível Básico 125 pontos Critérios Primeiros Passos para a Excelência
Avaliação simplificada*

Nível I 250 pontos Critérios Compromisso com a Excelência

Nível II 500 pontos Critérios Rumo à Excelência

Utilizado no PNQS na categoria AMEGSA “As Melhores em Gestão do Saneamento Ambiental” e
SQF “Selo de Qualidade de Fornecedores”

V0.0

Comitê Nacional da Qualidade ABES
Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental



O Troféu Quíron

Figura da mitologia grega, Quíron era um centauro, filho de Crono (Saturno) e da ninfa Filira, que foi adotado, após a rejeição de sua mãe, por Apolo, sábio, músico, organizador e médico dada a sua forma estranha. Quíron representa a união do instinto animal e da razão. Configura, principalmente, a natureza da cura que a pessoa pode oferecer aos outros. Ferido acidentalmente pela seta contaminada de Hércules, sofria dores intermináveis e não era capaz de se curar. Sua imortalidade foi trocada pela liberdade de Prometeu, que doara o fogo para os humanos e havia sido preso por Zeus. Segundo a mitologia, Quíron é considerado o primeiro cientista, médico e professor a ocupar também o mundo dos mortais, simbolizando a expansão da consciência. Como professor, médico e sanitarista dos deuses e dos mortais, tem a consciência ecológica, a preocupação com a saúde e a identificação dos fatores que poderiam causar doenças e como curá-las.

Colaboradores do CNQA	
Coordenação Geral do CNQA Samanta Tavares de Souza	Consultoria Técnica PNQS Carlos Amadeu Schauff - COMPUMAX
Coordenação CNQA adjunta Ana Malateaux	Gerente de Processos PNQS Rodolfo Candeia - ROCA GESTÃO
Coordenação de Relações Institucionais Josivan Cardoso Moreno	Secretaria Operacional do CNQA Katia Bella e Mariana Tobias ABES-DN
Documento alterado para retirar o Nível III que é tratado nos Critérios MEGSA ESG	
Relator	Revisor
Carlos Amadeu Schauff	Rodolfo Candeia

Consultar o Guia Regulamento PNQS 2022 para lista completa de membros das Câmaras Temáticas da ABES que apoiam o desenvolvimento do Sistema do PNQS em suas diversas categorias.

O CNQA coloca-se à disposição para analisar sugestões de melhoria dos leitores.

Controle de versão

11/02/2022 – 0.0 Consulta reunião CNQA.

Sumário

1	INTRODUÇÃO AO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO DO SANEAMENTO AMBIENTAL – MEGSA	5
	Usos do MEGSA na categoria PNQS AMEGSA e SQF.....	5
	Componentes do MEGSA.....	6
2	FUNDAMENTOS DO MEGSA	7
3	ESTRUTURA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MEGSA	8
	Para Nível B:.....	8
	PROCESSOS GERENCIAIS.....	8
	RESULTADOS ORGANIZACIONAIS.....	8
	Para Níveis I e II:.....	8
	PROCESSOS GERENCIAIS.....	8
	RESULTADOS ORGANIZACIONAIS.....	8
	Respondendo às questões de Processos Gerenciais (Critérios de 1 a 7).....	9
	Para Nível B.....	9
	Para Níveis I e II.....	9
	Processos não aplicáveis ao Perfil.....	9
	INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA DESCREVER PROCESSOS GERENCIAIS NOS NÍVEIS I E II.....	10
	Respondendo à solicitação de Resultados Organizacionais (Critério 8).....	12
	Para Nível B.....	12
	Para Níveis I e II.....	12
	INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA DESCREVER RESULTADOS ORGANIZACIONAIS NOS NÍVEIS I OU II.....	12
	Dicas e exemplos de apresentação de resultados organizacionais.....	13
4	ESTRUTURA DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO	18
	Para Nível B.....	18
	Para Nível I e II.....	18
	Dimensão de Processos Gerenciais.....	18
	Dimensão de Resultados Organizacionais.....	19
	FLUXO PARA DETERMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO DE UM ITEM OU CRITÉRIO NÍVEIS I E II.....	21
	Tabela de pontuações máximas para Níveis B, I e II.....	22
5	INFORMAÇÕES SOBRE O PERFIL DA ORGANIZAÇÃO	23
	PERFIL DA ORGANIZAÇÃO.....	24
6	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PONTUAÇÃO	28
	Nível B – Critérios “Primeiros Passos para a Excelência” – 125 pontos.....	28
	1 LIDERANÇA.....	28
	2 ESTRATÉGIAS E PLANOS.....	34
	3 CLIENTES.....	37
	4 SOCIEDADE.....	42
	5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO.....	46
	6 PESSOAS.....	49
	7 PROCESSOS.....	55
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL B 125 pontos.....	63
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS – NÍVEL B 125 pontos.....	63
	Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível B – 125 pontos.....	64
	Nível I – Critérios “Compromisso com a Excelência” – 250 pontos.....	65
	1 LIDERANÇA.....	65
	2 ESTRATÉGIAS E PLANOS.....	68
	3 CLIENTES.....	70
	4 SOCIEDADE.....	71
	5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO.....	72
	6 PESSOAS.....	73
	7 PROCESSOS.....	75
	8 RESULTADOS.....	77
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL I – 250 pontos.....	80
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS – NÍVEL I – 250 pontos.....	84
	Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível I – 250 pontos.....	88
	Nível II – “Critérios Rumo à Excelência” – 500 pontos.....	89
	1 LIDERANÇA.....	89
	2 ESTRATÉGIAS E PLANOS.....	95
	3 CLIENTES.....	98
	4 SOCIEDADE.....	100
	5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO.....	102
	6 PESSOAS.....	104
	7 PROCESSOS.....	108

8	RESULTADOS.....	112
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL II 500 pontos	116
	QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS – NÍVEL II – 500 pontos.....	120
	Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível II – 500 pontos	124
7	FAIXAS DE PONTUAÇÃO GLOBAL	125
8	GLOSSÁRIO	127
9	PRINCIPAIS EVOLUÇÕES DO MEGSA PARA 2022.....	131

Estrutura deste documento

1. Introdução ao MEGSA

Origem e uso na categoria AMEGSA do PNQS

As locuções em *itálico* encontram-se no Glossário

[O novo modelo para Nível III e opcional para Nível II, encontra-se no documento Critérios MEGSA ESG.](#)

2. Fundamentos da Excelência do MEGSA

Princípios que dão origem às questões postuladas e resultados solicitados pelos Critérios de Avaliação

3. Estrutura dos Critérios de Avaliação do MEGSA

Como as questões sobre processos gerenciais são apresentadas e como os resultados organizacionais são solicitados.

Como responder as questões postuladas e resultados solicitados, com exemplos

4. Estrutura do Sistema de Pontuação

Quais fatores são avaliados e como são avaliados percentualmente nos quadros para pontuação (regras) para cada tipo de Item ou Critério.

Como é gerada a pontuação final.

5. Informações requeridas sobre o Perfil da Organização avaliada

6. Critérios de Avaliação e seus Quadros de Pontuação.

Tabelas com questões postuladas e resultados solicitados em cada Nível e respectivos quadros com regras para pontuação. Inclui quadro para registro da pontuação de autoavaliação.

7. Faixas de Pontuação Global

8. Glossário

9. Principais evoluções do MEGSA 2022

1 Introdução ao Modelo de Excelência em Gestão do Saneamento Ambiental – MEGSA

Em 1997 foi instituído o PAQ – Prêmio ABES da Qualidade – utilizando um modelo próprio inspirado nos princípios da Gestão da Qualidade Total e nos modelos de prêmios europeu (da EFQM - European Foundation for Quality Management), norte-americano (MBNQA – Malcolm Baldrige National Quality Award) e gaúcho (PGQP), esse último derivado do então prêmio nacional (da FPNQ), por sua vez fundamentado, à época, no modelo norte-americano.

Em 2002 o PAQ evoluiu para o Modelo do PNQS – Prêmio Nacional da Qualidade em Saneamento – baseado no MEG® – Modelo de Excelência da Gestão® da FNQ – Fundação Nacional da Qualidade – customizado para o setor e associado a um GRMD – Guia de Referência para Medição do Desempenho

Em 2012, o Modelo do PNQS reeditou e incorporou diferentes Níveis de aprofundamento de Critérios, em parceria com a Rede QPC – Qualidade, Produtividade e Competitividade, que reuniu, com a FNQ, programas regionais e setoriais para unificar conceitos.

O MEGSA incorporou outros requisitos importantes para inspirar a excelência em gestão no setor, relativos à gestão de ativos de infraestrutura operacional (2014), de universalização dos serviços de saneamento ambiental (2017), de eficiência operacional e de economia circular (2018), de adaptação digital, autodesenvolvimento, apoio à implementação de políticas públicas e de integração aos planos oficiais do poder concedente (2019), quando aplicável.

Com sua credibilidade e estrutura largamente difundidas no setor e depois de comprovar seu diferencial competitivo em estudo comparativo pioneiro no Brasil, entre empresas que adotaram e que não adotaram o modelo ao longo de 20 anos, em 2018 o Modelo do PNQS passou a ser denominado Modelo de Excelência em Gestão do Saneamento Ambiental – MEGSA.

Em 2019, o MEGSA também revisitou o Baldrige Excellence Framework 2017-2018, incorporando os riscos inteligentes e a mídia social na gestão.

Em 2020, o MEGSA revisitou o Framework 2019 da (EFQM), incorporando a liderança colaborativa e a coerência entre a visão de futuro, traduzida em metas, com o potencial de as estratégias emergentes as alcançarem. Isso inspirou o MEGSA a, pioneiramente no País, avaliar o

potencial de alcance de metas.

Outras novidades desses modelos já se encontravam no MEGSA, como a liderança organizacional, agilidade, co-criação (cooperação com partes interessadas), inovação, sustentabilidade, adaptação e mudanças.

Um modelo reformulado, MEGSA ESG, encontra-se disponível no documento Critérios de Avaliação MEGSA ESG 2022 e é aplicável opcionalmente para candidaturas Nível II e obrigatoriamente para Nível III. Pode ser utilizado pelos demais Níveis, preparando-se para 2023.

O modelo é composto de:

- Fundamentos do MEGSA, que inclui o fundamento do Saneamento Ambiental Integrado;

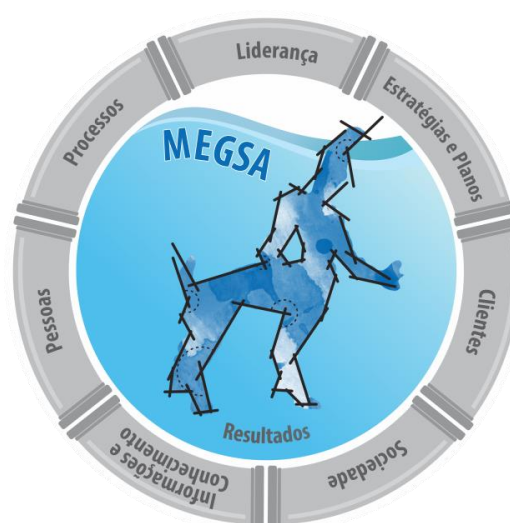


Figura representativa do MEGSA

- Oito Critérios de Avaliação com Sistema de Pontuação, em Níveis de aprofundamento, para avaliar se os Fundamentos estão presentes nas organizações;
- O GRMD, que sustenta a medição e o benchmarking de resultados para organizações de saneamento ambiental;

Uso do MEGSA na categoria PNQS AMEGSA e SQF

Na categoria “As Melhores em Gestão do Saneamento Ambiental” – AMEGSA – e “Selo da Qualidade de Fornecedores” – SQF – do PNQS, o grau de maturidade da gestão de uma organização pode ser avaliado, utilizando os Critérios desse Modelo, em um dos quatro Níveis de aprofundamento:

- Nível B - 125 pontos – Primeiros Passos para a Excelência – Formulário simplificado
- Nível I - 250 pontos – Compromisso com a Excelência
- Nível II - 500 pontos – Rumo à Excelência

O grau de maturidade da gestão é obtido por meio da avaliação do estado dos *processos gerenciais* e dos resultados organizacionais alcançados e potenciais, tudo isso a partir das respostas às questões requeridas pelo Nível do Critério escolhido pela organização. A avaliação é realizada por uma Banca Examinadora voluntária que produz um Relatório de Avaliação para a candidata no final do processo.

O objetivo, com os Critérios de Avaliação da gestão em Níveis, preconizados no MEGSA, e seu “Guia de Referência para Medição do Desempenho” (GRMD), é servir como instrumento de avaliação para indicar o estágio atingido pela gestão da *organização* e, também, como referência para modelagem da gestão no setor de saneamento ambiental.

Portanto o MEGSA pode ser utilizado em autoavaliações para que as organizações desenvolvam a maturidade de sua gestão.

Cada Nível possibilita tipos de reconhecimento distintos nas categorias AMEGSA ou SQF do PNQS conforme o “Guia Regulamento PNQS”.

Consultar também o “Guia Regulamento do PNQS” para informações sobre como e quando se candidatar.

Componentes do MEGSA

O MEGSA permite verificar, por meio de informações do Perfil da Organização, das questões postuladas e resultados solicitados em oito Critérios de Avaliação e por intermédio do seu Sistema de Pontuação, com que intensidade a *organização* de saneamento ambiental incorpora os Fundamentos do MEGSA em seu *sistema de gestão*, no Nível de maturidade escolhido – B, I ou II.

O Perfil da Organização contextualiza a organização cuja gestão e resultados serão descritos e avaliados.

Os sete primeiros critérios permitem avaliar *processos gerenciais* e um possibilita avaliar *resultados organizacionais* desses processos. São eles:

1. **Liderança**
2. **Estratégias e Planos**
3. **Clientes**
4. **Sociedade**
5. **Informações e Conhecimento**
6. **Pessoas**
7. **Processos**
8. **Resultados**

No Nível II esses Critérios estão subdivididos em Itens. Os Critérios de 1 a 7 possuem questões relativas a *processos gerenciais* (a, b, c...).

O Critério 8 requer a apresentação de resultados organizacionais alcançados e a justificativa ao potencial de metas de longo prazo, na forma de *indicadores*, em cinco perspectivas. São elas:

- a) **Econômico-financeiros**
- b) **Social e ambiental**
- c) **Clientes e mercado**
- d) **Pessoas**
- e) **Processos**

GRMD e a categoria AMEGSA

No caso de candidaturas na categoria AMEGSA, o Guia de Referência para Medição do Desempenho, mantido pela CTIDSA (Câmara Técnica de Indicadores de Desempenho do Saneamento Ambiental), complementa este documento.

As organizações operadoras de serviços de saneamento ambiental devem usar o GRMD para orientar o levantamento de indicadores alinhados aos propósitos das medições definidas no Guia como sendo obrigatórios para o Nível, no caso de uma candidatura. As organizações podem utilizar os próprios indicadores especificados no Guia ou outros equivalentes para os mesmos propósitos. A CTIDSA tabula, anualmente, planilha comparativa de resultados de vencedores do Prêmio para ser usado como fonte de *referenciais comparativos*.

O GRMD não apresenta propósitos obrigatórios para unidades de apoio ou fornecedores de operadores de saneamento ambiental.

Recomenda-se às unidades de apoio de operadores, de consultar o Guia para identificar os propósitos obrigatórios exigidos de medições para operadores, cujos resultados possam ser influenciados pelos resultados de seus próprios *indicadores estratégicos*.

2 Fundamentos do MEGSA

Os dez Fundamentos do MEGSA baseiam-se nos oito Fundamentos da Excelência em Gestão do Modelo de Excelência da Gestão® da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), e inclui o Fundamento SANEAMENTO AMBIENTAL INTEGRADO, essencial para o setor e o Fundamento OLHAR PARA O FUTURO, desmembrado do Fundamento LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

Esses fundamentos se traduzem no MEGSA em *processos gerenciais* e resultados organizacionais esperados. São eles:

1. PENSAMENTO SISTÊMICO

Compreensão e tratamento das relações de interdependência e seus efeitos entre os diversos componentes que formam a organização, bem como entre estes e o ambiente com o qual interagem.

2. SANEAMENTO AMBIENTAL INTEGRADO

Prevenção de problemas relativos à qualidade da água, solo e ar que comprometem a saúde e a segurança da vida, considerando a sinergia das políticas públicas relacionadas.

3. COMPROMISSO COM AS PARTES INTERESSADAS

Estabelecimento de pactos com as partes interessadas e suas inter-relações com as estratégias e processos, mantendo o foco no cliente, numa perspectiva de curto e longo prazos.

4. APRENDIZADO ORGANIZACIONAL E INOVAÇÃO

Busca de maior eficácia e eficiência dos processos da organização e alcance de novos patamares de competência para a organização e sua força de trabalho, por meio da percepção, reflexão, avaliação e compartilhamento de conhecimentos, promovendo um ambiente favorável à criatividade, experimentação e implementação de novas ideias capazes de gerar ganhos sustentáveis para as partes interessadas

5. ADAPTABILIDADE

Flexibilidade e capacidade de mudança em tempo hábil, frente a novas demandas das partes interessadas e alterações no contexto.

6. LIDERANÇA TRANSFORMADORA

Atuação dos líderes de forma ética, inspiradora, exemplar e comprometida com a excelência; mobilizando as pessoas, colaborativamente, em torno de valores, princípios e objetivos da organização; explorando as potencialidades das

culturas presentes; preparando líderes e pessoas; e interagindo com as partes interessadas.

7. OLHAR PARA O FUTURO

Projeção e compreensão de cenários e tendências prováveis do ambiente e dos possíveis efeitos sobre a organização e suas partes interessadas, no curto e longo prazos, avaliando alternativas e adotando estratégias sustentáveis apropriadas para o alcance de metas.

8. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Compromisso da organização em responder pelos impactos de suas decisões e atividades, na sociedade e no meio ambiente, e de contribuir para a melhoria das condições de vida, tanto atuais quanto para as gerações futuras, por meio de um comportamento ético e transparente.

9. ORIENTAÇÃO POR PROCESSOS

Reconhecimento de que a organização é um conjunto de processos, que precisam ser entendidos de ponta a ponta e considerados na definição da estrutura organizacional, de trabalho e de gestão. Os processos devem ser gerenciados visando à busca da efetividade nas atividades, de forma a agregar valor para a organização e as partes interessadas.

10. GERAÇÃO DE VALOR

Alcance e [projeção](#) de [excelentes](#) resultados econômicos, sociais e ambientais, bem como de resultados dos processos que os potencializam, em níveis de excelência e que atendam aos principais anseios das partes interessadas.

solicita classes de resultados na coluna Complemento para a Excelência e, nela também, uma perspectiva pode solicitar estratificações ou agrupamentos, conforme o Nível. A coluna Evidências informa o padrão de apresentação e particularidades do conteúdo para apresentação dos resultados. As Orientações ajudam o leitor a compreender os resultados esperados. Elas devem levar em conta o Perfil e as *estratégias* da *organização* ao serem consideradas.

Respondendo às questões de Processos Gerenciais (Critérios de 1 a 7)

Para Nível B

No caso de candidatura ao Nível B, as informações para atender às questões avaliadas devem ser relatadas no Formulário de Relatório de Gestão (FRG) Nível B, selecionando a melhor alternativa para cada Questão-tema e fornecendo as informações requeridas que justifiquem a escolha da alternativa.

A escolha da alternativa já determina a pontuação alcançada com base no Sistema de Pontuação do Nível B.

Para Níveis I e II

No caso de candidatura aos Níveis I ou II, as informações para atender às questões avaliadas devem ser relatadas no Relatório de Gestão (RG).

Para que a apresentação de informações seja consistente, o RG deve relatar conteúdos completos como informados nos tópicos “Descrindo processos Gerenciais” e “Descrindo Resultados Organizacionais” neste documento, visando a maximizar a pontuação.

Em alguns casos, as questões dos Itens ou Critérios de *processos gerenciais* podem requerer mais de um processo e também lhes especificar características. Podem, ainda, vir acompanhadas de pedidos de apresentação de evidências, de citação de métodos e de solicitação de destaques ou complementos para a excelência quanto à forma de realização de processos específicos, associados à questão proposta, bem como de outras informações, para efeito de avaliação. Essas solicitações complementam as questões, havendo, portanto, necessidade de que, na descrição, sejam incluídas informações para que elas sejam atendidas. No caso de solicitações de destaques ou complementos quanto à forma, maneira ou modo, devem ser incluídas breves explicações sobre as principais atividades realizadas, citando, quando existir, os

mecanismos, ferramentas, métodos ou programas a elas associados.

No caso de unidades autônomas ou de apoio, se a controladora ou terceira parte concebe, realiza, aprimora ou controla o processo gerencial solicitado no critério, seja porque a unidade não tem delegação para tal ou por outra razão qualquer, é necessário descrever o processo, citando a área da controladora ou terceira parte responsável.

O uso de tabelas é incentivado para demonstrar, de forma resumida, os principais padrões gerenciais das práticas, as áreas pertinentes, a continuidade e os mecanismos de controle das práticas.

Os Critérios de 1 a 7 são compostos por questões que investigam “como” a organização realiza determinadas atividades gerenciais de forma sistemática. Essas questões pedem quais são e como funcionam as práticas de gestão que a organização adota para atender aos processos gerenciais requeridos e seus eventuais complementos. Em alguns casos as questões solicitam evidências associadas a esses processos.

O atendimento é declarado por meio de informações fornecidas que permitem analisar o ENFOQUE adotado pela *organização* em suas práticas de gestão, a abrangência suficiente de sua APLICAÇÃO, o APRENDIZADO incorporado nas práticas e sua INTEGRAÇÃO ao *sistema de gestão*, de acordo com o conteúdo a seguir. Essas informações são avaliadas por intermédio do Sistema de Pontuação.

Processos não aplicáveis ao Perfil

A eventual não aplicabilidade ou menor importância de uma exigência – *processo gerencial*, algum requisito específico dele, complemento para a excelência ou evidência – para o *sistema de gestão* da candidata, em decorrência do seu Perfil ou *Estratégias*, deve ser justificada no local da resposta, ficando a critério dos examinadores, no caso de uma candidatura, avaliarem e esclarecerem o fato.

INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA DESCREVER PROCESSOS GERENCIAIS NOS NÍVEIS I E II

<p>Enfoque: Esse fator refere-se à abordagem adotada pela organização na concepção de práticas de gestão sistemáticas visando a atender os processos gerenciais propostos pelas questões e eventuais particularidades exigidos no Critério ou Item, e à existência de padrão gerencial, proatividade e agilidade nessas práticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adequação: uma ou mais práticas que realizam, no conjunto, sistematicamente e sem descontinuidade, as atividades gerenciais requeridas, respeitando eventuais características específicas de cada gestão. • Padrão Gerencial: orientação para o funcionamento da prática ou práticas de gestão, incluindo métodos, responsáveis e periodicidade. • Proatividade: aspectos incorporados na prática ou práticas de gestão, como por exemplo: planejamento, redundância, lista de verificação ou outro aspecto que promova a antecipação a problemas. • Agilidade: aspectos presentes na prática ou práticas de gestão que promovam a pronta percepção de mudanças no ambiente, a celeridade na tomada de decisão ou a implementação ágil de ações necessárias. São exemplos: a desburocratização, padrões de tempo para resposta ágil, reuniões de análise de desvios e realocação de recursos, provisões financeiras para ações corretivas ou emergências, métodos de análise e solução de problemas expeditos, preparação para planos alternativos, testes de prontidão, grupos de prontidão, times de intervenção rápida, profissionais com múltiplas habilidades, estrutura de suplência em funções críticas gerenciais, periodicidade do ciclo de execução da prática compatível com o Perfil e estratégias ou qualquer outro aspecto que demonstre agilidade. • Complemento: apresentação dos complementos requeridos para os processos gerenciais.
<p>Aplicação: Esse fator refere-se ao escopo de abrangência da prática ou práticas de gestão relativas as atividades requeridas no Critério ou Item e ao controle aplicado sobre os seus padrões gerenciais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrangência: aplicação da prática ou práticas de gestão, no conjunto, extensiva aos métodos, formas ou maneiras de atender a eventuais complementos para excelência solicitados compatíveis com o escopo necessário e suficiente para eficácia dos processos gerenciais, sendo ele inerente a cada questão. Esse escopo pode abranger áreas, processos, produtos, partes interessadas, segmentos, tipos de informação ou de risco, aspectos analisados, implícitos nas questões, ou qualquer outro escopo nelas solicitado explicitamente ou em suas orientações. A suficiência do escopo é determinada com base no perfil e estratégias, e nas prioridades decorrentes. • Controle: formas de controle aplicadas para assegurar a observância aos padrões gerenciais da prática ou práticas de gestão, podendo ser soluções gerais, aplicadas também sobre outras práticas, ou específicas, bem como os mecanismos de avaliação da eficiência ou da eficácia das práticas, quando aplicável. É aplicável sempre que: <ul style="list-style-type: none"> ○ a avaliação é viável E ○ as práticas de gestão forem aplicadas em vários ciclos por ano E: <ul style="list-style-type: none"> ▪ envolverem muitos atores, ▪ consumirem muito recurso ou ▪ forem consideradas vitais para o êxito das estratégias. • Evidências: definem informações que servem para demonstrar a existência do processo gerencial e devem ser apresentadas quando solicitadas, em algumas questões.
<p>Aprendizado: Esse fator refere-se ao aperfeiçoamento, exemplaridade demonstrada (Nível II) na prática ou práticas de gestão relativas aos processos gerenciais requeridos no Critério ou Item.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoamento: aperfeiçoamento recente (três anos), visando ao aumento da eficiência ou eficácia gerencial, incorporado ou representado pela prática ou práticas de gestão. • Exemplaridade: (Nível II): quando possível, incluir informações que possam caracterizar a exemplaridade da prática ou práticas de gestão, i.e., que podem servir de exemplo para outras organizações.
<p>Integração: Esse fator refere-se ao inter-relacionamento com outras práticas, à cooperação entre as áreas e com partes interessadas, à coerência com valores, princípios, estratégias e objetivos, na realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais requeridos no Critério ou Item e à inexistência de incoerência grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inter-relacionamento: da prática ou práticas de gestão com outras, denotando uma rede de consequências no sistema de gestão (ex. prática de gestão que recebe influência de outras ou influencia outras). • Cooperação: entre áreas mais afetadas pelas práticas de gestão, no seu desenvolvimento ou realização. • Cooperação (Nível II): com uma ou mais partes interessadas afetadas pela prática ou práticas de gestão, no seu desenvolvimento ou realização. • Coerência: com valores & princípios organizacionais, estratégias e objetivos, na realização da prática ou práticas de gestão. <p>Nota: Incoerências graves percebidas pela Banca Examinadora no RG ou na visita, ou seja, “prática” diferente do “discurso”, tem grande impacto na pontuação do Critério ou Item, conforme o tópico “Sistema de Pontuação”, fator “Integração”, aspecto “Coerência”, neste documento.</p>

Exemplo de descrição de prática de gestão no RG

Perfil: Unidade Regional prestadora de serviços de água e esgoto

Questão (Nível I)

6.d) Como as pessoas são reconhecidas por contribuições extraordinárias e incentivadas a atingir e superar metas? Exemplificar pessoas ou equipes reconhecidas e seus feitos.

Resposta no RG

6.d Para reconhecer contribuições extraordinárias de colaboradores, incluindo gestores, ou de equipes, utiliza-se o Programa Nota10 – P10. Observada uma contribuição que extrapola suas expectativas, o gestor o descreve numa “Indicação para Reconhecimento” sigilosa, informando qual presente deseja dar, em nome da empresa, como agradecimento (há uma lista de classes de presentes possíveis como inscrição em congressos e cursos, viagens de benchmarking, dia livre, livros e outros que são atualizadas pelo RH). Essa Indicação é analisada pelo RH e pelo gestor do gestor proponente visando à compatibilidade com feitos anteriores. Presentes da classe “A” requerem a análise do Diretor, para ele conhecer melhor essas pessoas e colocá-las no radar de lideranças potenciais. Todos os gestores são incentivados a observar e apontar a qualquer gestor o que lhes parecem uma contribuição extraordinária, a fim de não perder o “momentum”. Uma vez aprovado, o anúncio é público, no máximo até 30 dias do fato, de surpresa e em ocasião preparada pelo gestor do agraciado ou agraciados. Desde 2020, a presença de membro da direção é priorizada. Ele faz a entrega da Placa Nota10. Mede-se anualmente o acerto no reconhecimento proporcionado pelo P10 por meio da Pesquisa de Clima. A meta de reconhecimento de 20% da população por Diretoria é fator de avaliação de desempenho dos diretores.

O incentivo aos colaboradores para atingir e superar metas se dá pela negociação de metas anuais individuais desafiadoras, para gestores e administrativos, e estabelecimento de metas para equipes técnicas e operacionais. As metas individuais são propostas pelos colaboradores e anuídas pelo gestor na Semana das Metas, em toda unidade, no início do ano, ou na 1ª semana de chegada do colaborador na área. O atingimento ou superação de suas metas influenciam com peso 33% (era 20% até 2020) no percentual de Participação em Resultados distribuído anualmente por esse Programa (PPR). O PPR é avaliado pelo grau de alcance de metas medido em salários adicionais médios distribuídos. O gestor de cada gestor checa a qualidade das

metas definidas e o nível de atingimento. Eventuais fatos externos que afetaram o alcance ou não de metas são levados em conta na avaliação, prevenindo injustiças.

Ambos os programas estão alinhados ao princípio “com equipe valorizada” destacado na Missão.

Exemplos de pessoas e feitos	Reconhecimento
Joana Trindade: supervisora que obteve a maior satisfação de equipe da Cia – 98%.	Foi indicada e certificada para o seleto quadro de Instrutores em Liderança da Cia.
Vanderleison Silva Matos: operador de manutenção que resolveu definitivamente problema há anos recorrente em válvula reguladora.	Ganhou a inscrição no campeonato de operadores da ABES.
Equipe comercial distrito Quintino: Aumento de ligações de esgoto utilizando contato ativo alcançou o dobro da meta.	Cada um ganhou ingresso em evento a escolher, com traslado, com a família.
21,5% dos colaboradores ganharam o N10, sendo que todos foram destacados no Boletim do mês correspondente exibido em quadros de avisos.	

O que o exemplo revela

Práticas

Programa Nota10.

Programa Participação de Resultados.

Padrões

Funcionamento apresentado com clareza para ambos.

Proatividade

Revisão preventiva da Indicação para Reconhecimento, Metas de reconhecimento por diretoria.

Gestores alertam gestores de outra área.

Avaliação de contribuições, comparativamente com anteriores, previnem injustiças.

Avaliação de fatos externos que afetam o alcance ou não de metas, previnem injustiças.

Agilidade

Reconhecimento dentro de 30 dias do feito.

Uma semana dedicada para definir metas.

Destaque ou complemento para excelência

Não solicitado na questão.

Abrangência

Todos os colaboradores são elegíveis, incluindo gestores.

Controle

Avaliação do cumprimento da meta de 20% do reconhecimento por Diretoria.

Avaliação da qualidade das metas e nível de atingimento pelo gestor do gestor.

Evidência

Exemplificadas as pessoas reconhecidas.

Aprendizado

Presença obrigatória de membro da direção na entrega da Placa Nota10.

Peso das metas individuais passou de 20% para 30% em 2020.

Exemplaridade

Ambos os Programas podem servir de exemplo para outras empresas. (conclusão do avaliador com base no bom atendimento aos fatores de avaliação e bons padrões de funcionamento demonstrados)

Integração e

- Sistema de liderança e sucessão com sistema de reconhecimento; sistema de metas com sistema de incentivos;
- Cooperação: gestores se ajudam a observar feitos entre si; colaboradores propõem metas.
- Coerência: alinhamento ao princípio “equipe valorizada” expresso na missão.

Evidência:

Exemplos de feitos e reconhecimentos informados.

Obs.: Em pouco mais de meia coluna, a questão abordando dois processos gerenciais com evidência foi completamente respondida.

A ABES disponibiliza RGs de candidatas vencedoras em ciclos anteriores que podem ser usados para consulta de como construir uma boa redação.

Respondendo à solicitação de Resultados Organizacionais (Critério 8)

Para Nível B

Preencher o Formulário de Relatório de Gestão correspondente, fornecendo as informações requeridas. Selecionar a melhor alternativa para enquadrar os resultados de cada Questão-tema.

A escolha da alternativa já determina a pontuação alcançada com base no Sistema de Pontuação do Nível B, ao final dos Critérios Nível B.

Para Níveis I e II

Os itens de resultados organizacionais, relativos ao critério 8, requerem a apresentação de informações para avaliação de resultados relevantes em termos de EVOLUÇÃO, COMPETITIVIDADE, COMPROMISSO e POTENCIAL, de acordo com o conteúdo logo a seguir. Essas informações são avaliadas por intermédio do Sistema de Pontuação. Ver também o tópico Dimensão Processos Gerenciais do capítulo Estrutura do Sistema de Pontuação

Apresentação de resultados relevantes se dá por meio de indicadores estratégicos, incluindo os do negócio, associados à missão e visão de futuro e que expressam, em geral, o atendimento aos principais anseios de partes interessadas, e operacionais, identificados na forma solicitada nas diretrizes do Critério 8, que sejam suficientes para

avaliar o desempenho da *organização*, de acordo com a solicitação de cada Item, e compatíveis com o Perfil, missão, visão, *estratégias* e processos, incluindo classes e estratificações ou agrupamentos eventualmente requeridos.

As estratificações e agrupamentos permitem uma análise mais detalhada.

Perspectiva de resultados	Classes requeridas	Nív	Estratificações requeridas	Nív
Econômico-Financeiros	Econômicos	Tds	Unidades de gerenciamento ou filiais mais importantes, conforme aplicável, para as duas classes	II
	Financeiros	Tds		
Social & ambiental	Social	Tds	Unidades de gerenciamento, instalações ou comunidades mais importantes, conforme aplicável, para as duas classes	II
	Ambiental	Tds		
Clientes e Mercado	Clientes	Tds	Segmentos de mercado, grupos de clientes ou tipos de produto mais importantes, conforme aplicável, para as duas classes	II
	Mercado-alvo	Tds		
Pessoas	Sistema de trabalho	II	Funções na organização ou Grupos de pessoas da força de trabalho (Ex.: operacionais, administrativos, técnicos, gerenciais) para a classe 'Sistema de Trabalho' e classe 'Qualidade de vida'	II
	Capacitação & Desenvolvimento	II		
	Qualidade de vida	II		
	Liderança	II		
	Comunicação	II		
Processos	Produtos	Tds	Unidades de gerenciamento ou instalações mais importantes, conforme aplicável, para classe 'Produtos'	II
	Processos da cadeia de valor Relativos a	Tds		
	Fornecedores mais importantes	Tds		
	Processos de gestão transversais (Ex.: perdas)	II	Tipo de Fornecedor, se aplicável, para a classe 'Fornecedores'	

INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA DESCREVER RESULTADOS ORGANIZACIONAIS NOS NÍVEIS I OU II

Informações para avaliar a EVOLUÇÃO

Apresentação de séries históricas, nos indicadores relevantes que forem utilizados para mostrar o progresso dos resultados ao longo do tempo. Deve-se demonstrar pelo menos **dois** últimos exercícios ou ciclos de avaliação ou uma quantidade maior de exercícios ou ciclos que for necessária **para se perceber uma tendência melhoria, se no último ciclo houve um pequeno retrocesso**, de forma compatível com as *estratégias*.

A expectativa de evolução desejada – melhoria (“↗” ou “↘”) ou de estabilização (“→”) – deve ser informada no indicador.

A estabilização esperada (“→”) é considerada uma evolução favorável quando o resultado, nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, mantiver um patamar alcançado:

- 1) em nível suficientemente competitivo ou de liderança ou excelência, quando comparável e
- 2) cumprindo compromisso com requisito de parte interessada, quanto existir.

Incluir explicações como solicitadas no Critério 8.

Informações para avaliar a COMPETITIVIDADE

Apresentação de *referenciais comparativos pertinentes* do setor, de fora dele, ou do mercado, para comparar os resultados do último exercício ou ciclo de avaliação dos indicadores relevantes que sejam comparáveis, utilizados para avaliar a competitividade. Deve-se demonstrar, quando possível, a posição de liderança (Nível II) ocupada pela organização, em pelo menos um resultado de cada Item. Incluir explicações conforme são solicitadas no Critério 8.

A solicitação de demonstração que um resultado alcançado se encontra em nível de referencial de excelência comprova às partes nele interessadas, que elas obtiveram o melhor resultado possível da classe, no mundo, como consequência de padrões de excelência na gestão, independentemente de fatores concorrenciais do mercado alvo, denotando um nível de competitividade bem alto do conjunto de processos que levaram ao resultado. Ou seja, comprova-se que a gestão da organização maximizou o resultado para partes interessadas e não apenas buscou superar a concorrência visível ou liderar no seu mercado alvo.

Consultar os termos “Mercado”, “Referencial comparativo pertinente”, “Referencial de Excelência” e “Referencial de Excelência Teórico” no glossário.

Informações para avaliar o COMPROMISSO

Apresentação de requisitos de *partes interessadas* (RPI) nos indicadores relevantes, na forma de níveis mínimos ou máximos ou de melhorias ou estabilizações requeridas, no último exercício ou ciclo de avaliação, que expressam suas necessidades e expectativas, representando compromissos assumidos pela *organização*. Incluir explicações como solicitadas no Critério 8. Consultar o termo “Requisito de parte interessada” no glossário.

Informações para avaliar o POTENCIAL

Apresentação de metas de longo prazo, dos indicadores estratégicos, incluindo os do negócio relativos à missão e visão, bem como as explicações sintéticas que justificam a possibilidade de seu alcance que foram resultantes da análise de potencial, considerando o nível atual do resultado, os planos e cenários emergentes. As

explicações podem citar estudos realizados ou métodos utilizados pelos analistas para fazer projeções e suas conclusões, avaliações de dirigentes ou especialistas baseadas na experiência, observação de outras organizações ou processos e outros.

Dicas e exemplos de apresentação de resultados organizacionais

O critério de resultados organizacionais requer a apresentação de resultados relevantes, estratégicos, incluindo do negócio, e operacionais, na forma de séries históricas para avaliar sua evolução.

Quando forem comparáveis, requer apresentação de resultados do último ciclo e de *referenciais comparativos pertinentes* para avaliar a competitividade.

Se o resultado possuir níveis de desempenho ou expectativas de evolução esperadas para o último ciclo encerrado, associados aos principais *requisitos de partes interessadas*, esses devem ser apresentados.

Ver também o tópico Dimensão Resultados Organizacionais do capítulo Estrutura do Sistema de Pontuação.

São considerados relevantes, no mínimo, os resultados:

- exigidos no Critério 8, incluindo classes (grupos) e estratificações, onde solicitadas;

de indicadores associados aos propósitos obrigatórios do GRMD (só para AMEGSA e operadores), para o Nível da candidatura, sejam os indicadores sugeridos ou equivalentes. Uma candidata Nível II poderá justificar a irrelevância da medição do propósito requerido pelo GRMD no contexto do seu sistema gerencial, em vez de apresentar os resultados.

- Quando não for totalmente autoexplicativa, a equivalência deve ser explicada, incluindo no caso de se tratar de uma medição indireta., e
- relativos à avaliação das principais *estratégias* da *organização*, que foram estabelecidas em exercícios anteriores.

Evolução

É requerida a apresentação de resultados quantitativos, decorrentes do *sistema de gestão*, ainda que tenham sido coletados pontualmente para demonstrar evolução, observando, pelo menos, *dois* exercícios ou ciclos de avaliação consecutivos, coerentes com ciclos de planejamento e de análise do desempenho na *organização*.

Pode ser necessário apresentar mais períodos numa série histórica, para poder comprovar uma evolução favorável, em termos de melhoria

contínua, de um indicador de resultado, se houver alguma descontinuidade pontual em algum período intermediário. Essa descontinuidade pontual deve ser explicada.

Ver tópico **Informações para avaliar a EVOLUÇÃO** para orientações sobre o que é considerada evolução favorável.

• **Competitividade em relação a referenciais comparativos pertinentes**

O critério de resultados organizacionais requer, também, a apresentação de dados que permitam fazer comparações apropriadas com o nível atual alcançado pela organização no último ciclo ou exercício, com dados oriundos de fontes externas, consideradas pertinentes.

São esperados *referenciais comparativos pertinentes* para os resultados comparáveis, no mercado ou no setor de atuação, na sua região de atuação ou mundialmente, a fim de avaliar o nível de competitividade dos resultados alcançados pela organização.

Os resultados comparáveis são aqueles que podem ser obtidos da concorrência, organizações congêneres em mercados mais desenvolvidos, organizações de referência nos temas comparados, institutos de pesquisa, associações de classe e outras fontes, no mercado ou setor de atuação, por meio de mecanismos lícitos e viáveis.

Os resultados referentes a medições particulares e internas não precisam ser comparados. Médias relevantes são consideradas *referenciais comparativos pertinentes* para demonstrar a competitividade dos resultados. As médias relevantes são aquelas obtidas com base em amostras suficientes, utilizando-se cálculo estatístico apropriado, conforme aplicável: média aritmética, média ponderada, média truncada etc. A principal vantagem da média truncada, em face da média aritmética, reside no fato de serem retiradas as observações extremas, tornando a estimativa da tendência central de maior qualidade.

No entanto, médias não são suficientes para demonstrar nível de liderança ou de excelência, se os resultados superarem essas médias.

Nota: As médias truncadas de resultados de todas as organizações reconhecidas na categoria AMEGSA ou publicados no SNIS, no último ciclo, são consideradas pertinentes para comparação com os resultados da *organização* candidata nesse ciclo.

Os referenciais comparativos apresentados, que forem incoerentes com os critérios de pertinência definidos pela candidata, baseados em critérios de pertinência inadequados ou que não

permitirem avaliar o nível de competitividade no mercado ou *setor de atuação*, em razão de alguma limitação do referencial, não devem ser considerados numa avaliação.

Os critérios de pertinência dos *referenciais comparativos* (ver glossário) são solicitados no Item 1.4a, para o Nível II. Nesses casos, numa avaliação no âmbito do PNQS, o examinador analisa esse critério de pertinência e os referenciais apresentados no Critério 8 para avaliar se os referenciais são suficientemente competitivos para concluir sobre a competitividade do resultado da organização avaliada. Nos Níveis I e “B”, o examinador avalia a pertinência com base no Perfil da organização e informações fornecidas no Critério 8.

A exigência do GRMD (categoria AMEGSA *para operadores*), *de medir* propósito obrigatório para o Nível, não significa que o resultado do indicador tenha que ser comparado.

A seleção de indicadores para a medição de competitividade deve ser coerente com o perfil e estratégias da organização e, ainda, para os demais Níveis, respeitar critério de seleção, também coerente, que deve ser informado em 1.4.

Para demonstração de nível de liderança (exigido no Nível II), espera-se a apresentação dos resultados do vice-líder ou de outros líderes em posição equivalente, do setor ou mercado de atuação.

• **Compromisso com requisitos das partes interessadas**

Os níveis de resultados ou evoluções esperadas, associados a requisitos de uma ou mais *partes interessadas* (RPI), devem ser informados para os resultados relacionados às principais necessidades e expectativas informadas no *Perfil*. O objetivo é demonstrar que os principais RPIs associados ao item estão sendo atendidos.

Pode ser informada, como RPI, qualquer *meta* interna resultante da tradução ou desdobramento interno de uma necessidade ou expectativa de uma *parte interessada* qualquer ou uma evolução esperada pela parte – melhoria ou estabilidade – do penúltimo para o último período.

Metas para o último ciclo ou parâmetros mínimos ou máximos, exigidos por *partes interessadas*, são válidos para expressar um RPI. Os RPIs e sua origem devem ser explicados. Ver exemplos abaixo.

1) Exemplo para item 8.4 (Nível II)

8.4) Relativo a pessoas

	2020	2021	Expec	Média Setor	RPI
Índice de frequência de acidentes (E) (acidente / milhão_h)	5,9	5,6	↘	18,3	↘

RPI: Requisito de melhoria do resultado no último ano (“V”), colocado pela *parte interessada* Diretoria Corporativa responsável pela Unidade, estabelecido em compromisso do ciclo de planejamento.

8.5) Relativo a processos

	2020	2021	Expec	Média Setor	RPI
Índice de tratamento de esgotos (N) (% sobre o esgoto gerado)	74,5	76,8	↗	35	75

RPI: Requisito da *parte interessada*: poder concedente, estabelecido como compromisso para 2021 no último contrato de metas de 2017.

Obs.: As organizações utilizam RPIs para estabelecer suas metas internas, que podem ser mais desafiadoras.

• Metas futuras estratégicas com avaliação de potencial de seu alcance

Trata-se de uma inovação na avaliação de resultados em modelos de excelência em gestão. O MEGSA avalia se existem na organização, justificativas suficientes, que expliquem o potencial de alcance de metas futuras almejadas pelas estratégias atuais, inclusive as do negócio.

Essas justificativas devem ser consequência da análise do desempenho promovida pela direção, requerida no Critério 1.

O MEGSA anterior a 2020 avaliava o desempenho resultante de estratégias passadas e, dessa forma, procura avaliar o potencial de alcance de resultados das estratégias atuais considerando os níveis atuais dos resultados, cenários e estratégias.

Exemplos de explicação de potencial de alcance de metas

Para indicadores do exemplo anterior:

	Meta	Explicações
Índice de frequência de acidentes (O) (acidente / milhão_h)	2024 2,0	A metodologia da MAPA TEC prevista para estar disseminada até Jul 2023 deverá atingir seu objetivo máximo determinado por meio de benchmarking de evolução em setor de maior risco.
Índice de tratamento de esgotos (N) (% sobre o esgoto gerado)	2027 82,0	Conclusão dos investimentos da calha pré-ocêânica que recolherá todo esgoto de origem irregular canalizado por galerias pluviais e córregos e transportá-los-á para a Estação Vila Caiçara. A projeção incluiu estudos de expansão da região até 2033.

Outras observações sobre apresentação de resultados

Devem ser explicadas evoluções adversas e níveis atuais de desempenho abaixo dos *referenciais comparativos pertinentes* ou abaixo de RPIs.

É lícito demonstrar evolução, por meio de um *indicador*, e a competitividade, por meio de outro, comparado com referencial, desde que ambos tratem de resultados relativos aos mesmos propósitos.

É incentivada a utilização de tabelas ou gráficos para a demonstração da evolução dos resultados e dos respectivos *referenciais comparativos pertinentes*, com fonte devidamente identificada.

Podem ser relatados fatos relevantes, para demonstrar resultados organizacionais, a fim de evidenciar bom desempenho, mesmo que não sejam regularmente utilizados no sistema de medição formal. É o caso, por exemplo, de níveis de desempenho excelentes, permanentemente atingidos e não mais monitorados; reconhecimentos externos, espontâneos ou decorrentes de submissão em prêmios, ou certificações criteriosas, e outros.

Exemplos de relatos de fatos relevantes como resultados:

1) a regional, por seu desempenho destacado, foi a única selecionada pela corporação, entre 20 regionais, para representar o sistema no PNQS (*resultado relativo a processos organizacionais – gestão – sem evolução, mas com competitividade – 1 entre 20*);

2) a organização foi reconhecida com o Prêmio CCQ no Estado, juntamente com outras cinco empresas, participando com um projeto de Manutenção Autônoma, entre 50 projetos (*resultado de processo de apoio – manutenção – sem evolução, mas com competitividade – entre os 10% melhores*);

3) a unidade recebeu o Certificado de “Cidadania da Prefeitura”, concedido pelo Conselho Municipal à empresa com a mais significativa iniciativa social do ano (*resultado relativo à sociedade – satisfação da comunidade local – sem evolução, mas com competitividade – outras empresas do município não ganharam*);

4) o valor de indenizações pagas sobre reclamatórias trabalhistas vem diminuindo de R\$ 1.013,00 por trabalhador para R\$ 654,00 por trabalhador, **no último ano**, sendo o melhor resultado no sistema Estado. O número de desligamentos e os valores reclamados permaneceram estáveis no período (*resultado relativo às pessoas – Insatisfação – com evolução e competitividade*).

5) O índice de atraso de pagamento a fornecedores quites com entregas é 0 (zero) há **dois** anos.

Exemplo de descrição de Resultado Organizacional no RG

Departamento de Limpeza Urbana da Prefeitura
Missão: Manter a cidade limpa em níveis de excelência.

Questão (Nível I)

8.d) Apresentar os resultados relativos às pessoas

Nota para o leitor: Assumiremos que a candidata informa, no Critério 2 do seu RG, que há estratégias associadas aos indicadores marcados como “(E)”, abaixo, contudo há um projeto

estratégico de 2019, em sua segunda fase, que trata do reconhecimento das pessoas por realizações extraordinárias e que parece não ter indicador associado.

Resposta no RG

Indicador	2020	2021	Expect.	Ref. Compar	Qual RC	RPI	PI
Índice de produtiv. MO Kton/func (N)	1,11	1,15	↗	1,12	2º.coloc. Fórum bmk**	↗	Conselho
Índice capac anual força de trabalho h/ano/func (O)	36,2	34,1	→			30	SecMun
Índice de satisfação empregados % resp. favoráveis (E)	84,2	89,2	↗		78% dos 95% dos empregados que responderam a pesquisa de clima declaram que "se acham mais satisfeitos que outras empresas da região em que trabalharam"	90	Conselho
Índice de frequência de acidentes acidente / milhão_h (E)	6,1	6,5	↘	7,3	Média*	↘	Prefeit.
Coefficiente gravidade de acidentes dia / milhão_h (O)	97	95	↘				
CPT – Acidentes em manipulação de resíduos com perda de tempo Qide/1000 func.coleta.ano (E) Não é do GRMD mas é Estrat. Prev. acidentes	23,2	19,2		15,1	Média *** revista XPTO	20	Prefeit.
<p>*As médias indicadas foram calculadas com base na média truncada de congêneres com as mesmas certificações, que ignora resultados extremos. **O Fórum de Bmk reúne dez organizações de porte similar já reconhecidas no âmbito do PNQS, certificadas OHSAS18001. ***Pesquisa no setor de resíduos sólidos realizada pela revista XPTO em junho de 2021 (80 organizações no País participaram).</p>							

Índice de produtiv. MO Kton/func (N)	2024 1,4	A integralização da frota de descarregadores automáticos até 2022 e o equipamento de videoinspeção remota dos carregamentos entregues, a ser implantado em 2023, reduzirá operações manuais. Os estudos desses investimentos, aprovados pelo respectivo Comitê, apontam para uma redução de 50% em HH de descarga e 80% em inspeção. Somadas, a redução de HH será em torno de 35%. Busca-se a excelência com equipe de alta performance operando equipamentos no estado da arte.
---	-------------	---

O que o exemplo dado revela

Foram apresentados seis resultados, sendo dois operacionais (O) e quatro estratégicos, (E,N). Faltou um resultado relativo ao programa estratégico de reconhecimento. Logo, faltará um resultado estratégico para avaliar os fatores Evolução a Competitividade, Compromisso e Potencial. Por ser Nível I, haverá uma tolerância no sistema de pontuação.

Os indicadores relativos a propósitos do GRMD foram apresentados. Um deles, o índice de produtividade, é equivalente ao requerido no GRMD para Resíduos sólidos. Todos os resultados "(E)" são de fato estratégicos (GRMD ou próprios).

Evolução

Cinco, em sete resultados que deveriam ser apresentados, demonstram Evolução favorável – melhorando ou mantendo Nível competitivo ou atendendo a RPIs, ou ambos.

- Índice de produtividade MO, estratégico do negócio
- Índice de capacitação da força de trabalho (mantém-se atendendo ao RPI)
- Índice de satisfação dos empregados, estratégico
- Coeficiente de gravidade de acidentes
- CPT – Acidentes com manipulação de resíduos

Competitividade:

Quatro de cinco resultados estratégicos comparáveis esperados superaram o referencial comparativo pertinente (média do setor – PNQS ou XPTO, fórum de Bmk, mercado de trabalho da região).

- Índice de produtividade MO – lidera no país.
- Índice de satisfação dos empregados – 78% (a grande maioria) dos funcionários se acham mais satisfeitos que em empresas da região em que trabalharam (mesmo mercado de trabalho). Note-se que a informação comparativa proveniente da opinião dos próprios funcionários permite determinar que o nível atual de satisfação é melhor que o mercado de trabalho local.
- Índice de frequência de acidentes – menor que média do setor.
- Coeficiente de gravidade de acidentes – menor que a média do setor.

Metas potenciais		
Indicador	Meta	Explicações
Índice de satisfação empregds. % resp. favoráveis (E)	2022 92	Com a implantação do programa de reconhecimento, foi estabelecida meta de reconhecimento de 20% das pessoas por contribuições extraordinárias. Os gestores foram treinados para observar e reportar tais ocorrências todos os meses. Tendo em vista a correlação de reconhecimento com satisfação e sendo que o programa visa a níveis equivalentes a organização com 95 de satisfação e programa de reconhecimento similar, essa meta tem grande chance de ser alcançada.

Compromisso com requisitos de partes interessadas (RPI):

Três em cinco resultados estratégicos esperados para demonstrar atendimento de compromisso, de fato atenderam.

- O Índice de capacitação da força de trabalho está na faixa requerida pela prefeitura (controladora);
- O Índice de frequência de acidentes aumentou, enquanto era requerida pelo Conselho uma redução;
- O Índice de CPT ficou abaixo do limite máximo definido pela parte interessada, Prefeitura.

Potencial

As justificativas explicam o potencial de alcance das metas apresentadas para dois indicadores estratégicos de cinco esperados.

4 Estrutura do Sistema de pontuação

O sistema de pontuação visa a determinar o estágio de maturidade da gestão da *organização* nas dimensões de *processos gerenciais* e resultados organizacionais. A pontuação expressa a intensidade da incorporação dos Fundamentos do MEGSA no sistema de gestão da *organização*.

Este sistema de pontuação é implementado em *software* utilizado pela Banca Examinadora, que calcula a pontuação automaticamente, com base no registro de informações do exame, agilizando o processo e garantindo a compatibilidade da pontuação.

Para Nível B

O sistema de pontuação utilizado pelo avaliador de Nível B está especificado ao final dos Critérios desse Nível e é baseado nas alternativas selecionadas para as Questões-tema de Processos Gerenciais e para a situação global das cinco perspectivas de Resultados Organizacionais.

Essas questões e perspectivas embutem implicitamente fatores que nos demais Níveis estão explícitos nos respectivos sistemas de pontuação.

Método de pontuação Nível B

Determinação dos percentuais de cada Questão-tema de *processos gerenciais*, conforme a alternativa selecionada e percentuais correspondentes do QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL B 125 pontos.

Determinação do percentual do conjunto de resultados organizacionais, conforme a alternativa selecionada e percentual correspondente do QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS – NÍVEL B 125 pontos.

Determinação da pontuação de cada Critério pela média das Questões-tema de cada Critério multiplicada pela pontuação máxima da Tabela de Pontuações Máximas para Níveis B. A soma dos pontos obtidos determina o nível de maturidade alcançado no Nível B. Esses dados podem ser lançados na Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível B – 125 pontos ou modelo similar.

Para Nível I e II

O sistema de pontuação utilizado pelo avaliador para cada critério (Nível I), ou cada item (Nível II), é similar em todos os Níveis, possuindo duas dimensões: Processos Gerenciais e Resultados Organizacionais. Os fatores de avaliação para cada Nível são cada vez menos exigentes nos níveis mais baixos.

Dimensão de Processos Gerenciais

Na dimensão de *processos gerenciais* são avaliados os fatores “Enfoque”, “Aplicação”, “Aprendizado” e “Integração”, definidos conforme descrito abaixo.

ENFOQUE: Esse fator refere-se à abordagem adotada pela *organização* na concepção de práticas de gestão sistemáticas visando a atender os *processos gerenciais* propostos pelas questões, e eventuais particularidades, exigidos no Item ou Critério e à existência de proatividade, agilidade e *padrões gerenciais* nessas práticas.

APLICAÇÃO: Esse fator refere-se ao escopo de abrangência das práticas de gestão relativas aos *processos gerenciais* requeridos no Item ou Critério, ao controle aplicado sobre os seus *padrões gerenciais* ou à medição da sua eficiência ou eficácia, conforme aplicável.

Nota: O escopo necessário é inerente a cada questão e pode abranger áreas, processos, produtos, *partes interessadas*, segmentos, tipos de informação ou de *risco*, aspectos analisados, implícitos nas questões, ou qualquer outro escopo nelas solicitado explicitamente ou em suas orientações.

A suficiência do escopo é determinada com base no perfil e *estratégias*, e nas prioridades decorrentes.

APRENDIZADO: Esse fator refere-se ao aperfeiçoamento, exemplaridade demonstrada ou inovação incorporada (Nível II) nas práticas de gestão relativas aos *processos gerenciais* requeridos no Item ou Critério.

INTEGRAÇÃO: Esse fator refere-se ao inter-relacionamento com outras práticas, à cooperação entre as áreas e com *partes interessadas* (Nível II), à coerência com valores, princípios, *estratégias* e objetivos, na realização das práticas de gestão relativas aos *processos gerenciais* requeridos no Item ou Critério e à inexistência de incoerência grave.

Para conhecer mais sobre as informações que esses fatores avaliam ver tópico “Respondendo às questões dos Processos Gerenciais” acima.

Dimensão de Resultados Organizacionais

Na dimensão de **resultados organizacionais**, são avaliados os fatores “Evolução”, “Competitividade”, “Compromisso” e “Potencial”, definidos conforme descrito abaixo.

EVOLUÇÃO: Esse fator refere-se à demonstração de melhoria contínua, considerando pelo menos os últimos **dois** exercícios ou ciclos de avaliação, ou estabilização em nível aceitável, i.e., mantendo competitividade já alcançada, se comparável, e cumprindo compromisso com requisito de parte interessada, quando existir, nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, de forma compatível com as *estratégias*, para os *resultados estratégicos* e operacionais esperados no Critério ou Item.

COMPETITIVIDADE: Esse fator refere-se à demonstração, no último ciclo ou exercício, de níveis de desempenho equivalentes ou superiores a referenciais comparativos pertinentes para os *resultados estratégicos* e operacionais esperados no Critério ou Item, comparáveis no setor ou no mercado. Em estágios avançados de competitividade, esse fator valoriza resultados em nível de liderança (**Nível II**) no mercado ou *setor de atuação*, ou de excelência no mundo.

Nota 1: Somente os resultados relevantes comparáveis são avaliados nesse fator. Os indicadores do GRMD são considerados comparáveis.

Nota 2: São pertinentes comparações com resultados médios relevantes do setor ou do mercado, para demonstrar o nível de competitividade, porém não são suficientes para evidenciar posição de liderança no setor, ou no mercado, ou nível de excelência.

Nota 3: São pertinentes as comparações com resultados de mesma natureza extraídos de Relatórios de Gestão (RGs) de organizações premiadas no último ciclo do PNQS, **desde que aqueles resultados tenham sido evidenciados como competitivos no RG original**. Nesse caso, na apresentação da comparação, devem ser mencionados: a origem do referencial comparativo, o ano a que se refere o resultado e como se encontrava o resultado no setor ou no mercado [ex.: **Obs:** comparação com RG empresa xxxxxxxx, troféu xxxxxxxx em 2021, em que o resultado específico apresentado superava a média.

COMPROMISSO: Esse fator refere-se à demonstração, no último ciclo ou exercício, de alcance ou superação de níveis de desempenho ou de melhoria esperadas, associados a requisitos de *partes interessadas* para os *resultados*

estratégicos e operacionais, esperados no Critério ou Item, que expressem esses requisitos.

Nota 1: Somente os resultados relevantes associados a necessidades de *partes interessadas*, são avaliados nesse fator.

POTENCIAL: Esse fator refere-se à explicação da avaliação do potencial de alcance de metas futuras para os resultados *estratégicos*, incluindo os do negócio, realizada pela organização.

Para conhecer mais sobre as informações que esses fatores avaliam ver tópico “Respondendo às solicitações de Resultados Organizacionais” acima.

Resultados não apresentados

Os resultados não apresentados indicam falta de abrangência do *processo gerencial* responsável pela definição dos indicadores que mensuram os resultados. Essa falta impacta a avaliação do atendimento aos fatores acima, que considera omissões como sendo desfavoráveis, onde aplicável. A determinação dos resultados faltantes considera as exigências do GRMD ou seus propósitos e as *estratégias*, o perfil da organização e os *processos gerenciais* informados.

Método de pontuação Níveis I e II

Os *processos gerenciais* são pontuados em conjunto, por Critério, para os Nível I; e por Item, para o **Nível II**, de acordo com o seguinte método.

MÉTODO DE DETERMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO DE UM ITEM OU CRITÉRIO

O método se constitui de duas etapas: uma de determinação dos percentuais para os quatro fatores de um Item ou Critério e outra, de cálculo da pontuação final do Item ou Critério, usando a média dos percentuais de cada fator.

A determinação do percentual de um fator baseia-se na escolha de um percentual preliminar como resultado da avaliação de uma afirmação que, em seguida, pode ser reduzido, com base na existência de aspectos que restrinjam a pontuação, como resultado da avaliação de afirmações complementares.

O percentual preliminar do fator ENFOQUE avaliado em um Item ou Critério define o limite superior dos percentuais preliminares a serem atribuídos aos três outros fatores.

Os Quadros para Pontuação mencionados adiante utilizam CONCEITOS que, quando necessário, podem ser interpretados como equivalentes a:

Todos: = 100% de atendimento à afirmação
Praticamente todos: $\geq 90\%$ e $<100\%$ de atendimento à afirmação
Quase todos: $\geq 70\%$ e $<90\%$ de atendimento à afirmação
A maioria: $\geq 50\%$ e $<70\%$ de atendimento à afirmação
Muitos: $\geq 30\%$ e $<50\%$ de atendimento à afirmação
Mais de um: >1 atendimento à afirmação
Pelo menos um: =1 atendimento à afirmação
Nenhum = 0 atendimento à afirmação

Etapa 1: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL DOS FATORES DE UM ITEM OU CRITÉRIO

Para cada fator, realiza-se as operações a seguir.

Passo 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DE UM FATOR

Cada fator possui uma afirmação básica a ele associada nas regras do correspondente QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS ou QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS, para se escolher uma Faixa Preliminar e, em seguida, se escolher, dentro dela, o Percentual Preliminar do fator, que melhor julga a afirmação. Esse percentual estabelece o limite superior possível do Percentual Final para o Item ou Critério.

Para avaliar a afirmação básica, devem ser consideradas as lacunas detectadas na análise dos *processos gerenciais* ou dos resultados organizacionais do Item ou Critério.

Passo 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Por meio de uma ou mais Afirmações complementares, ainda associadas ao fator correspondente no Quadro PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS ou QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS, escolhe-se, quando existir, para cada uma delas, uma Faixa Restritiva potencial.

Para avaliar as afirmações complementares, devem ser consideradas as lacunas detectadas na

análise dos *processos gerenciais* ou dos resultados organizacionais do Item ou Critério.

Passo 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DE UM FATOR

Verifica-se se há alguma Faixa Restritiva escolhida, inferior à Faixa Preliminar previamente escolhida no fator.

Se não houver, mantém-se o Percentual Preliminar como Percentual Final do fator.

Se houver, escolhe-se o Percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa que a Faixa preliminar, como Percentual Final do fator.

Etapa 2: CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL DE UM ITEM OU CRITÉRIO

Passo 1: CÁLCULO DO PERCENTUAL FINAL DE UM ITEM OU CRITÉRIO

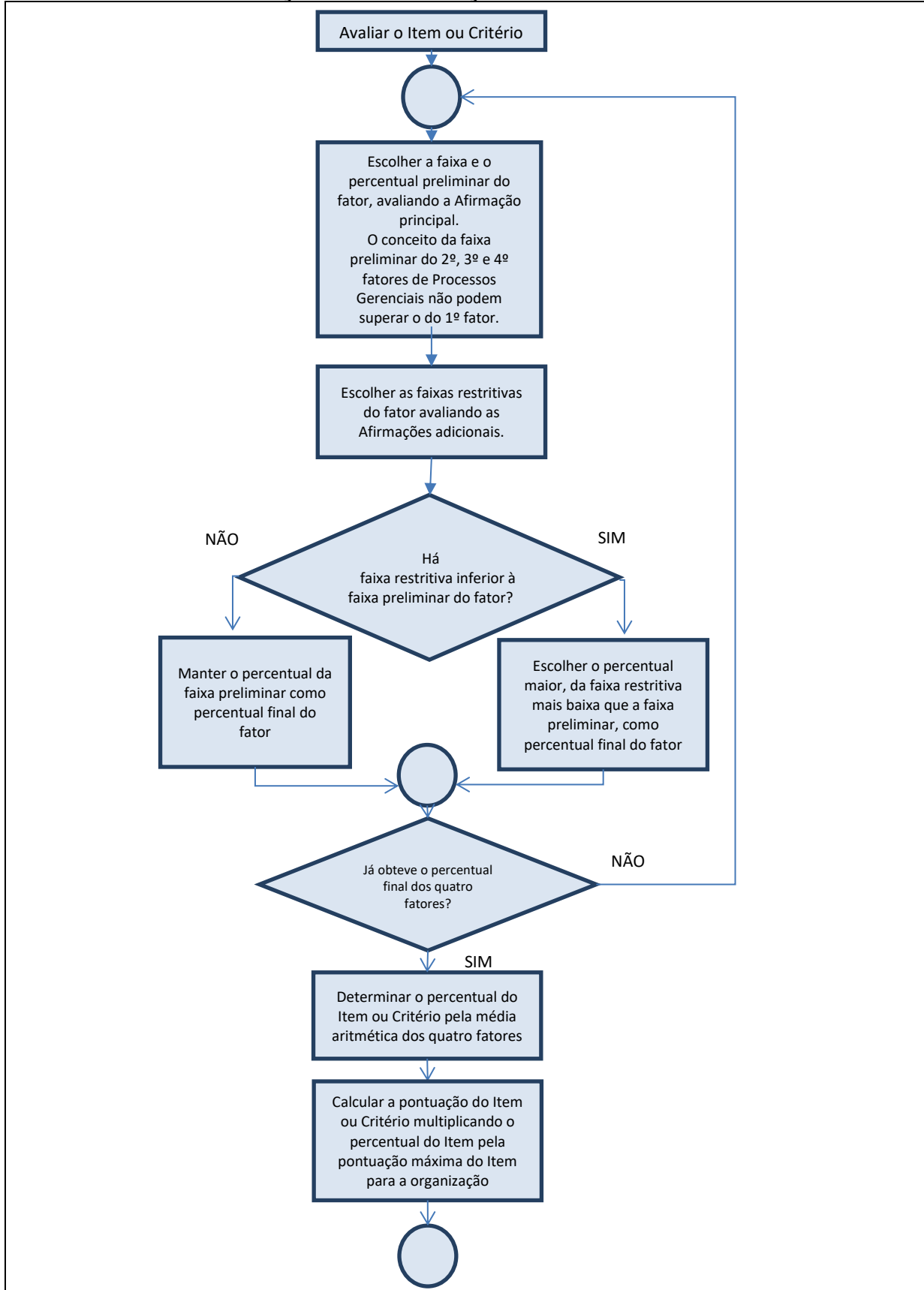
O Percentual Final de um Item ou Critério é a média aritmética entre os Percentuais Finais dos fatores do Item ou Critério.

Passo 2: CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DE UM ITEM OU CRITÉRIO

A Pontuação Final de um Item ou Critério é o resultado do seu Percentual Médio Final do Item multiplicado pela Pontuação Máxima para a Organização para o Item ou Critério da: Tabela de pontuações máximas para Níveis B, I ou II.

Esses dados podem ser lançados na Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível I ou II ou modelo similar.

FLUXO PARA DETERMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO DE UM ITEM OU CRITÉRIO NÍVEIS I E II



O cálculo é realizado automaticamente pelo software utilizado pelo CNQA com base nas lacunas encontradas nos processos gerenciais e nos resultados, registradas pelo avaliador.

Tabela de pontuações máximas para Níveis B, I e II

Pontuações máximas

Critérios e itens	Nível B	Nível I	Nível II
1 Liderança	15	25	50
1.1 Cultura organizacional e desenvolvimento da gestão			15
1.2 Governança			10
1.3 Levantamento de interesses e exercício da liderança			10
1.4 Análise do desempenho da organização			15
2 Estratégias e planos	8	20	40
2.1 Formulação das estratégias			15
2.2 Implementação das estratégias			25
3 Clientes	12	20	45
3.1 Análise e desenvolvimento de mercado			20
3.2 Relacionamento com clientes			25
4 Sociedade	8	11	20
4.1 Responsabilidade socioambiental			15
4.2 Atuação socioambiental			5
5 Informações e conhecimento	6	13	25
5.1 Informações da organização			15
5.2 Conhecimento da organização			10
6 Pessoas	10	20	35
6.1 Sistema de trabalho			15
6.2 Capacitação e desenvolvimento			10
6.3 Qualidade de vida			10
7 Processos	16	26	55
7.1 Processos da cadeia de valor			25
7.2 Processos relativos a fornecedores			15
7.3 Processos econômico-financeiros			15
8 Resultados	50	115	230
8.1 Resultados econômico-financeiros			55
8.2 Resultados sociais e ambientais			30
8.3 Resultados relativos aos clientes e ao mercado			55
8.4 Resultados relativos às pessoas			35
8.5 Resultados relativos a processos			55
Total de pontos	125	250	500

5 Informações sobre o Perfil da Organização

O Perfil é uma apresentação geral da *organização* que será avaliada pelo Modelo, determinando o escopo e contextualizando a avaliação.

O Perfil destaca as principais características e interações da organização, como ela opera e o seu ambiente competitivo. Para isso, apresenta aspectos do processo de adaptação de insumos em *produtos* com valor agregado, por meio de recursos disponíveis, para atender a mercados-alvo. Também propicia uma visão do negócio, ramo de atuação e principais desafios. Inclui aspectos sobre o relacionamento da *organização* com suas *partes interessadas* e um histórico de fatos relacionados com melhorias na sua gestão.

O Perfil, incluindo o organograma, é utilizado, no âmbito de uma avaliação do PNQS, pelos examinadores durante toda a avaliação.

As informações requeridas no Perfil devem ser fornecidas preenchendo o Formulário Perfil da Organização disponível no site www.pnqs.com.br – ver próxima página – que fará parte do Relatório da Gestão.

•Unidade de distribuição de água recebe água potável ininterruptamente para ser distribuída.

Caso 5 – Unidade de coleta e tratamento de esgoto

- Consumidor recebe o serviço de coleta e afastamento de esgotos in natura, podendo haver segmentações por tipo.
- Sociedade recebe o serviço de tratamento e disposição de esgoto coletado, podendo haver segmentações entre ecossistema (necessidade de preservação) e população (necessidade de saúde pública).

Caso 6 – Unidade de coleta de esgotos

- Consumidor recebe o serviço de coleta e afastamento de esgotos in natura, podendo haver segmentações por tipo.
- Unidade de tratamento recebe esgotos in natura para tratamento.

Caso 7 – Unidade de tratamento de esgoto

- Sociedade recebe o serviço de tratamento e disposição de esgoto coletado, podendo haver segmentações entre ecossistema (necessidade de preservação) e população (necessidade de saúde pública).
- Consumidor adquire subprodutos do tratamento de esgotos;

Caso 8 – Departamento de limpeza urbana

- Municípios recebem o serviço de coleta e afastamento de resíduos sólidos.
- Sociedade recebe o serviço de reciclagem e disposição de resíduos.
- Consumidores adquirem subprodutos da reciclagem.

Caso 9 – Departamento de obras

- Municípios recebem o serviço de desenvolvimento e manutenção da rede de drenagem.

Caso 10 – Unidade de Suprimentos

- Unidades de negócio recebem serviços de aquisição de materiais e serviços.
- Usuários recebem serviços de suporte para preparação de licitações.

Caso 11 – Diretoria de TIC

- Unidades de negócio e de serviços recebem serviços de tecnologia de informação e comunicação.
- Usuários recebem serviços de treinamento e suporte em sistemas de informação.

Exemplos de Grupos de Clientes para Perfil

Seguem-se exemplos de clientes e respectivos produtos recebidos, para diversos perfis clássicos de organizações de saneamento ambiental, podendo haver variações de denominação ou inclusão de segmentações de clientes:

Caso 1 – Empresa de água e esgoto

- Poder Concedente recebe os serviços públicos contratados relativos à operação de água e esgoto no município por prazo definido.
- Consumidor recebe água potável ininterruptamente, podendo haver segmentações por tipo.
- Consumidor recebe o serviço de coleta e afastamento de esgotos in natura, podendo haver segmentações por tipo.
- Sociedade recebe o serviço de tratamento e disposição de esgoto coletado, podendo haver segmentações entre ecossistema (necessidade de preservação ambiental) e população (necessidade de saúde pública).

Caso 2 – Unidade de tratamento e distribuição de água

- Consumidor recebe água potável ininterruptamente, podendo haver segmentações por tipo.

Caso 3 – Unidade de distribuição de água

- Consumidor recebe água potável ininterruptamente, podendo haver segmentações por tipo.

Caso 4 – Unidade de tratamento (ou produção) de água

- Consumidor recebe água potável por intermédio de uma unidade de distribuição.

Exemplos de Grupos de Fornecedores para Perfil

Seguem exemplos de fornecedores e respectivas matérias-primas, insumos, produtos e serviços fornecidos para organizações de saneamento, podendo haver variações de denominação ou outras segmentações:

- Recursos Naturais fornece água bruta, segundo critérios e outorgas de captação.
- Consumidores geradores descarregam esgoto in natura para o serviço de coleta e afastamento, segundo critérios de coleta.
- Prestadores de serviços fornecem serviços diversos, incluindo de energia, de comunicação, financeiros, de financiamento, de engenharia, de manutenção, de construção, de informações etc.
- Fornecedores de insumos fornecem insumos diversos, incluindo produtos químicos.
- Fornecedores de equipamentos fornecem máquinas e peças de reposição.
- Unidades da mesma organização fornecem produtos, materiais e serviços.
- Municípios geradores fornecem resíduos sólidos para coleta e afastamento.
- Empresas geradoras fornecem resíduos sólidos para coleta e afastamento.
- Clientes fornecem amostras de água para serem testadas para laboratório de análises físico-químicas.

PERFIL DA ORGANIZAÇÃO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome da organização candidata – Sigla	Mês/ano de instituição
Razão Social da candidata ou da controladora	CNPJ
Forma de atuação (marcar com x)	
<input type="checkbox"/> Empresa pública <input type="checkbox"/> Empresa de economia mista <input type="checkbox"/> Empresa privada <input type="checkbox"/> Empresa privada de grupo empresarial <input type="checkbox"/> Serviço Autônomo ou Autarquia <input type="checkbox"/> Departamento Municipal <input type="checkbox"/> Consórcio <input type="checkbox"/> Parceria público-privada	<input type="checkbox"/> Unidade Autônoma de empresa pública <input type="checkbox"/> Unidade Autônoma de empresa de econ. mista <input type="checkbox"/> Unidade Autônoma de empresa privada <input type="checkbox"/> Unidade de Apoio de empresa pública <input type="checkbox"/> Unidade de Apoio de empresa de econ. mista <input type="checkbox"/> Unidade de Apoio de empresa privada <input type="checkbox"/> Outro: _____
Nome do responsável pela candidatura	Nome do principal dirigente da organização candidata
E-mail	Endereço principal da candidata
2. PROPÓSITO	
Missão, propósito ou atividade-fim¹	Valores & princípios organizacionais²
Visão ou objetivo de longo prazo	
3. OPERAÇÕES	
Porte Operacional³	
Principais Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Processos	
Tipos	Resumo⁴
Equipamentos	
Instalações	
Tecnologias	
<small>Incluir linhas se necessário</small>	
Principais processos primários e de suporte	
Processos principais do negócio⁶	Resumo
	1.
	2.
	3.
Processos de apoio⁷	(preencher abaixo se houver entrega relevante ao cliente)
	4.
	5.
	6.

¹ Se optar por informar a “Missão” institucional e ela não explicar claramente a atividade-fim, completar com essa última.

² Lista de valores e princípios, sem explicar. Ver Glossário do MEGSA

³ Usar informações do setor conforme a atividade-fim. Ex.: ligações, economias, habitantes, extensão de rede, volumes, área, usuários, projetos, pedidos etc.

⁴ Informar quantidades e quais são apenas os principais

⁵ Principais bens ou serviços gerados pelos processos e entregues a clientes

⁶ Apenas as principais operações primárias associadas à produção, desenvolvimento, entrega, atendimento e logística reversa dos produtos principais. São esperados indicadores para acompanhar o desempenho desses processos.

⁷ Apenas as principais operações repetitivas de suporte técnico ou administrativo aos processos primários, não gerenciais. São esperados indicadores para acompanhar o desempenho desses processos. Pode incluir as operações administrativas financeiras (contabilidade, contas a pagar/a receber, tesouraria, controladoria, pagadoria e outras), de serviços de pessoal (recrutamento & seleção, depto. de pessoal, serv. de treinamento, serv. de segurança do trabalho, serv. ambulatoriais), compras e de outras áreas, cujo desempenho tem influência determinante para o resultado do negócio.

Incluir linhas se necessário			
4. CLIENTES			
Principais segmentos de mercado ⁸	Principais grupos de Clientes ⁹	Produtos entregues ¹⁰ (Usar números do campo Principais Produtos)	Principais necessidades e expectativas do Grupo
Incluir linhas se necessário			
5. FORNECEDORES			
Principais tipos de Fornecedores ¹¹	Principais produtos fornecidos ¹²	Principais necessidades e expectativas	
Incluir linhas se necessário			
6. FORÇA DE TRABALHO			
Quantidade de pessoas (Sem incluir terceirizados e estagiários)	% em relação à controladora (Se tiver)	Principais necessidades e expectativas	
Grupos de pessoas ¹³	Qtde de cada grupo		
Alterar os Tipos e Incluir linhas se necessário			
7. OUTRAS PARTES INTERESSADAS			
Partes interessadas ¹⁴	Instância interlocutora na PI ¹⁵	Principais necessidades e expectativas	
Tradicionais			
Não tradicionais ¹⁶			
Incluir linhas se necessário			

⁸ Informar o segmento de atuação definido pela organização, se existir, onde se encontra o grupo de cliente. Exs.: água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, resíduos sólidos urbanos, efluentes industriais, projetos de saneamento, obras de saneamento, serviços de operação de saneamento ambiental, serviços de engenharia, serviços gerais, serviços de laboratório, tecnologia de informação, equipamentos de saneamento, instalação & manutenção, coleta de dados, call-center

⁹ Usar a denominação adotada pela organização para os grupos ou tipos de clientes. Incluir como grupos de clientes, outras unidades, se houver, da mesma controladora ou grupo empresarial, que são beneficiárias continuadas dos produtos da organização. Incluir como clientes, tipos de fornecedores importantes que recebem produtos da organização para adicionar valor e depois lhe fornecer.

¹⁰ Número dos principais produtos que são entregues ao grupo, separados por vírgula. Ex.: 1, 3

¹¹ Exs: Fornecedores de serv. engenharia, prods. químicos, equipamentos, serv. técnicos, serv. de operação, serviços gerais, serviços corporativos (da mesma controladora ou grupo empresarial) e a sociedade (recursos naturais outorgados). Somente considerar fornecedores de serviços terceirizados se foram importantes e totalizarem mais de 5% da força de trabalho da candidata. Frequentemente os fornecedores de organizações do conhecimento como agências de comunicação, escritórios de engenharia e arquitetura, software-houses e similares, bem como unidades de apoio prestadoras de serviços dessa natureza, tem os próprios clientes como sendo um tipo de fornecedor relevante, cujo fornecimento deve ser avaliado em termos de qualidade e tempestividade da informação fornecida como matéria-prima.

¹² Bens ou serviços adquiridos ou recebidos pela organização: recursos naturais (outorgados), matérias-primas, insumos, commodities, equipamentos, ferramentas, serviços técnicos, serviços gerais, serviços corporativos (da mesma controladora ou grupo empresarial).

¹³ Principais grupos de pessoas da força de trabalho. Ex. Gestores, Técnicos, Administrativos, Operacionais.

¹⁴ Área, nível ou cargo de interlocução pela parte interessada. Exs.: Dirigente, Diretor, Gerente, Secretário, Prefeito ou similar.

¹⁵ Usar as denominações próprias das partes tradicionais e eventuais subdivisões. Exs.: Acionistas (proprietários, sócios, mantenedores, instituidores), Clientes (consumidores, usuários, poder concedente), Sociedade (sociedade em geral, órgãos de controle, comunidades do entorno, municípios), Fornecedores, Força de trabalho.

¹⁶ Usar denominações próprias. Exs.: imprensa, sindicatos, associações de classe, investidores e outras que requeiram gestão de relacionamento, prestação de contas ou transparência.

8. REDES EXTERNAS DE ATUAÇÃO		
Principais redes de atuação ¹⁷	Forma de atuação da candidata na rede	Propósito da atuação na rede
Incluir linhas se necessário		
9. LEGALIDADE		
Principais requisitos legais e regulamentares ¹⁸ (Até 15 linhas)		
Eventuais pendências e sanções ¹⁹		
Principais impactos adversos potenciais de produtos e operações na sociedade e no meio ambiente	Eventuais passivos sociais ou ambientais existentes	
10. AMBIENTE COMPETITIVO ²⁰ (Até 15 linhas)		
11. DESAFIOS E OUTROS ASPECTOS RELEVANTES (Até 15 linhas)		
12. HISTÓRICO DE INICIATIVAS E REALIZAÇÕES DE MELHORIA DA GESTÃO		
Ano	Fato relevante (~ 5 anos)	
2017		
2018		
2019		
2020		
2021		
2022		
Incluir linhas anteriores se for conveniente		

¹⁷ Redes externas em que atua regularmente. Exs.: redes sociais, associações classistas, fóruns corporativos da mesma controladora da candidata, grupos de usuários ou especialistas do mercado ou da mesma controladora da candidata.

¹⁸ Principais licenciamentos ou certificações aplicáveis ao tipo de organização, suas matérias-primas, insumos, produtos e serviços; à saúde e segurança para força de trabalho, clientes e fornecedores, à produção, à proteção ambiental e os que interferem ou restringem a gestão econômico-financeira e dos processos organizacionais.

¹⁹ 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, desde que não sejam coletivos e não estejam relacionados com a saúde e com a segurança no trabalho.

²⁰ Concorrência direta significativa com produtos similares ou soluções alternativas e mudanças que estão ocorrendo no macroambiente ou mercado de atuação que possam afetar ou desafiar a competitividade.

13. ORGANOGRAMA

Organograma com instância de governança demarcada e principais cargos dirigentes e gestores da organização e seus nomes.
(máximo uma página)

14. REDES INTERNAS²¹

Grupo	Áreas e Partes Interessadas integrantes	Coordenador do Grupo

Incluir linhas se necessário

²¹ Principais equipes, temporárias ou permanentes, formadas por pessoas de diferentes áreas para apoiar, planejar ou realizar a gestão (comitês, comissões, grupos de trabalho, times etc.), destacando, se houver, qualquer representante de *parte interessada*, indicando o nome ou cargo do coordenador na estrutura organizacional

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Nível B – Critérios “Primeiros Passos para a Excelência” – 125 pontos

O Formulário Relatório de Gestão Nível B, disponível no site www.pnqs.com.br, deve ser utilizado para selecionar as alternativas e descrever as práticas e evidências que justificam a escolha da melhor alternativa de cada Questão-tema.

Nível B

1 LIDERANÇA

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à cultura organizacional e desenvolvimento da gestão, exercício da liderança, *governança* e análise do desempenho da organização.

a) DISSEMINAÇÃO DE VALORES & PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS E CÓDIGO DE CONDUTA

A disseminação dos *valores & princípios organizacionais* (ver glossário) tem a finalidade de desenvolver um sentimento coletivo de pertencer a um grupo de pessoas que compartilham e perseguem os mesmos ideais, potencializando a contribuição de cada um.

A disseminação dos padrões de conduta tem por objetivo deixá-los claros para todas as partes interessadas visando a prevenir atitudes e assédio antiéticos. Os padrões de conduta, contidos no código, devem abranger os principais processos e relacionamento no qual há risco de ocorrência de assédio não ético ou ilegal, corrupção e fraudes.

A atuação pessoal da *direção* na implementação dos *valores & princípios organizacionais* e padrões de conduta tem por objetivo desenvolver a cultura por eles emanada.

() 1. Os *valores & princípios organizacionais* (do Perfil) ou padrões de conduta não são disseminados sistematicamente em todos os locais.

() 2. Os *valores & princípios organizacionais* (do Perfil) e padrões de conduta têm disseminação sistemática por informações visuais ou afins em todos os locais importantes.

() 3. Os *valores & princípios organizacionais* (do Perfil) e padrões de conduta são disseminados sistematicamente por pessoas e por informações visuais ou afins, de forma planejada, em todos os locais e situações importantes.

() 4. Os *valores & princípios organizacionais* (do Perfil) e padrões de conduta são disseminados sistematicamente pela *direção* e por informações visuais ou afins, de acordo com plano de comunicação existente.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Citar o código de conduta da organização e seus tópicos principais

Resumir a forma de disseminação dos *valores & princípios organizacionais* e código de conduta à força de trabalho

--

Descrever a forma de participação da *direção* na disseminação.

--

b) PADRONIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS GERENCIAIS

O estabelecimento de *padrões* para os *processos gerenciais* visa a assegurar a correta execução daqueles que necessitam controle permanente. Os *padrões gerenciais* (ver glossário) determinam o funcionamento das *práticas de gestão* adotadas pela organização para atender os *processos gerenciais*.

O aperfeiçoamento dos *processos gerenciais*, por meio da avaliação e melhoria, tem o objetivo de torná-los mais eficientes e eficazes, incorporando padrões aprimorados ou experiências de outras organizações. A avaliação pode ser feita com o próprio uso do MEGSA para encontrar oportunidades para melhorias.

() 1. Nenhum dos *processos gerenciais* exigidos nos Critérios deste Nível B seguem padrões ou não há método para aperfeiçoamento dos *processos gerenciais*.

() 2. Pelo menos um dos *processos gerenciais* exigidos nos Critérios deste Nível B seguem padrões e há método esporádico para aperfeiçoamento dos *processos gerenciais*.

() 3. Pelo menos um dos *processos gerenciais* exigidos nos Critérios deste Nível B seguem padrões e há método sistemático para aperfeiçoamento dos *processos gerenciais* baseados em análise interna.

() 4. Mais de um dos *processos gerenciais* exigidos nos Critérios deste Nível B seguem padrões e há métodos sistemáticos para aperfeiçoamento dos *processos gerenciais* baseados em análise interna e uso fontes externas de referência.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Critério	Nomes dos principais acervos de padrões gerenciais utilizados para orientar os principais <i>processos gerenciais</i> por Critério
Liderança	
Estratégias e planos	
Clientes	
Sociedade	
Informação e conhecimento	
Pessoas	
Processos (operacionais)	
• Principais do negócio:	
• de Apoio:	
• Financeiros:	
• Fornecedores:	
Obs. Tipos de <i>padrão gerencial</i> (do glossário): políticas, diretrizes, princípios, normas internas, procedimentos, normas, rotinas, roteiros, modelos, listas de verificação, fluxogramas, imagens, comportamentos coletivos aprendidos ou outro.	

Citar métodos utilizados para identificação de oportunidades e para melhoria na gestão. (Aprendizado)

--

c) ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A tomada de decisão abrange os métodos coordenados para deliberar e decidir direções a seguir e ações a realizar, desde o nível de governança até o nível operacional, em alinhamento às *estratégias* e objetivos da organização.

O acompanhamento das decisões pela *direção* visa a assegurar que as ações decididas sejam colocadas em prática e concluídas.

A prestação de contas, pela *direção*, das ações e resultados para os controladores e órgãos de controle da sociedade (ver Perfil) tem a finalidade de promover a transparência, facilitar o acompanhamento e controle sobre os atos da *direção* e verificar se esses estão observando planos estratégicos aprovados, limites de delegação, leis e regulamentos.

() 1. A *direção* não acompanha sistematicamente as decisões tomadas (follow-up) ou não presta contas regularmente de resultados e ações aos controladores ou organismos de controle da sociedade.

() 2. A *direção* acompanha as decisões tomadas, sem analisar impactos de adiamentos de compromissos e presta contas regularmente dos resultados aos controladores.

() 3. A *direção* acompanha as decisões tomadas e registradas em atas, analisando impactos de adiamentos de compromissos e presta contas regularmente dos resultados e ações aos controladores, por meio de apresentações ou relatórios.

() 4. A *direção* acompanha as principais decisões tomadas e registradas em atas, analisando impactos de adiamentos de compromissos e presta contas regularmente dos resultados e ações aos controladores, por meio de apresentações ou relatórios, e a órgãos de controle da sociedade, por meio de relatórios formais.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a maneira utilizada para acompanhamento das decisões tomadas e registradas em atas.

Resumir a forma utilizada para prestação de contas de suas ações e resultados aos controladores.

Resumir as formas utilizadas para prestação de contas de suas ações a órgãos de controle da sociedade.

d) INTERAÇÃO DA DIREÇÃO COM PARTES INTERESSADAS

A interação *da direção* com as partes interessadas visa a engajar pessoas e organizações, levantando e promovendo o alinhamento de interesses e buscando apoio para o êxito das *estratégias* e o alcance sustentado dos objetivos da organização. Trata-se de uma comunicação *da direção* nos dois sentidos, utilizando mídias sociais quando apropriado, comunicando decisões importantes e necessidades de mudança, tendo um papel direto na motivação da força de trabalho em *direção* ao alto desempenho e determinando o foco no cliente e no negócio, inclusive participando de programas de incentivo e reconhecimento.

A interação com partes interessadas pode incluir a realizada por intermédio da estrutura de liderança adotada.

- () 1. A *direção* não interage sistematicamente com a força de trabalho nem com outras partes interessadas.
- () 2. A *direção* interage, principalmente quando há crise, com a força de trabalho e com clientes.
- () 3. A *direção* interage esporadicamente com a força de trabalho, clientes e alguma outra parte interessada.
- () 4. A *direção* interage regularmente com a força de trabalho, clientes e principais partes interessadas

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Parte interessada*	Forma de interação da direção	Freq	Objetivo da interação
Força de Trabalho			
Clientes			

*adequar ao nome utilizado

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Parte interessada*	Forma de interação da direção	Freq	Objetivo da interação
Controladores			
Sociedade			
Fornecedor			
Poder Concedente			

*adequar ao nome utilizado

e) ANÁLISE DO DESEMPENHO ESTRATÉGICO E OPERACIONAL

A análise do desempenho estratégico e operacional da organização pela direção visa a entender as razões do desempenho satisfatório e insatisfatório em relação às *estratégias* e aos processos da cadeia de valor e estimular o comprometimento dos diversos níveis da estrutura de liderança com o alcance de metas, por meio do controle de resultados, incluindo a avaliação do nível de competitividade da organização no mercado ou setor de atuação e a verificação do atendimento a requisitos de partes interessadas. O próprio uso regular do MEGSA para avaliar a organização realiza essa função.

O uso de *referenciais comparativos pertinentes* na avaliação tem a finalidade de conhecer o nível de competitividade do resultado.

O uso de requisitos de *partes interessadas* na avaliação do desempenho tem o objetivo de verificar seu atendimento.

A avaliação do potencial de alcance de metas trata da avaliação da possibilidade de alcançá-las considerando o nível atual, os planos estratégicos e cenários emergentes. Pode incluir estudos realizados pelos analistas para fazer projeções e suas conclusões, como avaliações de retorno de investimentos, avaliações consensuais de dirigentes ou especialistas baseadas na experiência, observação de resultados alcançados por outras organizações ou processos e outros.

- () 1. A *direção* não analisa sistematicamente o desempenho operacional e nem o estratégico.
- () 2. A *direção* analisa o desempenho operacional da organização utilizando alguns *indicadores*.
- () 3. A *direção* analisa o desempenho estratégico e operacional da organização, utilizando alguns *indicadores*, avaliando o alcance de metas correntes e o potencial de alcance de alguma meta de curto ou longo prazo.
- () 4. A *direção* analisa o desempenho estratégico e operacional da organização, utilizando alguns *indicadores* e avalia: 1) a evolução e o alcance de metas correntes, 2) a competitividade de mais de um resultado em relação a *referencial comparativo pertinente*, 3) o atendimento de mais de um *requisito das partes interessadas* clientes e sociedade e 4) o potencial²² de alcance de alguma meta de curto ou longo prazo.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de analisar o desempenho estratégico e operacional.

--

²² A explicação resultante da avaliação do potencial de uma meta futura é requerida no Quadro correspondente no final do Critério 8

f) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando os métodos que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplo de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria*

* pode ser informado apenas o nome de um dos métodos informados em 1.b

2 ESTRATÉGIAS E PLANOS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à formulação e implementação das estratégias.

a) DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS

A definição das estratégias, de forma participativa, tem como finalidade selecionar os objetivos e as iniciativas viáveis, para cumprir a missão e alcançar a visão de futuro da organização, aproveitando as forças impulsoras na forma de riscos inteligentes e contornando as forças restritivas provenientes do ambiente externo e do ambiente interno, com visão ampla e promovendo o entendimento, o alinhamento entre áreas e o comprometimento das pessoas.

As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, no ambiente externo abrangem aquelas provenientes do macroambiente, das características do setor de atuação e dos mercados de atuação. As forças atuantes no macroambiente abrangem aspectos conjunturais das regiões de atuação, tais como políticos, econômicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais. Entre essas impulsoras encontra-se a *adaptação digital* e o desenvolvimento sustentável. As forças atuantes no setor de atuação englobam aspectos relativos ao ambiente operacional da organização, como características dos principais concorrentes e organizações de referência, seus próprios *ativos intangíveis*, dos formadores de opinião e forças atuantes no setor como um todo. Entre essas forças encontra-se as políticas públicas voltadas ao saneamento ambiental integrado e situação dos recursos hídricos. As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, dos mercados de atuação abrangem a competição existente por clientes, oportunidades e recursos, tais como o mercado-alvo do fornecimento de produtos, o mercado de trabalho, o mercado financeiro e de capitais, o mercado da cadeia de suprimento e o mercado de atuação socioambiental.

As forças impulsoras e restritivas do ambiente interno abrangem aquelas relacionadas à força de trabalho, infraestrutura operacional, questões econômico-financeiras, processos, tecnologias, capacidades, informações e outros. Entre as forças impulsoras do ambiente interno mais importantes encontra-se os *ativos intangíveis* da própria organização.

A inserção da universalização dos serviços de saneamento ambiental e do saneamento ambiental integrado tem o objetivo de assegurar a implementação de políticas públicas do setor.

As estratégias podem ser encontradas na forma de iniciativas ou projetos estratégicos que expliquem como os objetivos estratégicos serão alcançados.

- () 1. A organização não define ou revisa *estratégias* sistematicamente.
- () 2. Os objetivos e *estratégias* para atingi-los, são definidos ou revistos sem a utilização abrangente de informações sobre as forças impulsoras e restritivas dos ambientes interno e externo, desconsiderando importantes forças.
- () 3. Os objetivos e *estratégias* para atingi-los, são definidos e revistos formalmente pela *direção* após análise abrangente de informações sobre as forças impulsoras e restritivas dos ambientes interno e externo. A universalização dos serviços de saneamento ambiental está inserido nas *estratégias*.
- () 4. Os objetivos e *estratégias* para atingi-los, são definidos e revistos formalmente pela *direção*, de forma participativa, após análise abrangente de informações sobre as forças impulsoras e restritivas dos ambientes interno e externo. A universalização dos serviços de saneamento ambiental, o saneamento ambiental integrado e a *adaptação digital* estão inseridos nas *estratégias*.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Destacar a forma de analisar as forças impulsoras e restritivas.

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Objetivos	Estratégias

Resumir a forma de definir as *estratégias*.

b) DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, METAS E PLANOS DE AÇÃO ESTRATÉGICOS

A definição de *indicadores* e metas deve permitir a avaliação da eficácia das *estratégias*, sendo que o estabelecimento de metas para o êxito das estratégias tem como objetivo definir níveis de desempenho esperados para os indicadores estratégicos, com base em fatos, tais como: projeções baseadas em histórico ou em investimentos, previsões mercadológicas, níveis de resultados alcançados por outras organizações do mercado ou setor de atuação, picos de resultados já alcançados anteriormente e desafios incrementais.

A definição dos planos de ação (ou projetos estratégicos), de forma participativa, tem a finalidade de selecionar projetos ou ações que possibilitam alcançar os objetivos e atingir as metas correspondentes, promovendo o entendimento, o alinhamento entre áreas e o comprometimento das pessoas.

O acompanhamento da implementação dos planos pela direção tem por objetivo identificar gargalos e estimular o comprometimento dos diversos níveis da estrutura de liderança com a cronologia e êxito dos planos.

- () 1. A organização não possui *indicadores*, metas e planos de ação, associados a objetivos estratégicos.
- () 2. A organização define *indicadores*, metas e planos de ação, associados a objetivos estratégicos, porém limitados de alguma forma.
- () 3. A organização define *indicadores*, metas e planos de ação, associados a objetivos estratégicos, com limitações de acompanhamento pela *direção*.
- () 4. A organização define *indicadores*, metas e planos de ação, associados a objetivos estratégicos. A implementação dos planos de ação é acompanhada pela *direção*.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de definir *indicadores*, metas e planos de ação, associados aos objetivos estratégicos.

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Objetivos estratégicos	Indicador*	Meta**	Planos de Ação ou projetos estratégicos

* apresentar resultados no Critério 8

**de curto ou longo prazos

Resumir a forma de acompanhamento dos planos de ação pela *direção*.

c) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

3 CLIENTES
 Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à análise e desenvolvimento de mercado e ao relacionamento com *clientes*.

a) DEFINIÇÃO DOS CLIENTES-ALVO E IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES E EXPECTATIVAS

A definição dos *clientes-alvo* nos segmentos de atuação visa a estabelecer focos de atuação comercial e a adequar a comunicação às características desses segmentos.

A utilização das necessidades explícitas e expectativas implícitas dos *clientes-alvo* tem por finalidade a incorporação de características mais relevantes nos *produtos* para promover sua satisfação e fidelidade.

- () 1. A organização não define *clientes-alvo* por segmento de atuação, sistematicamente, ou identifica suas necessidades e expectativas de forma reativa.
- () 2. A organização define operacionalmente os *clientes-alvo* nos segmentos de atuação e identifica suas necessidades e expectativas atuais de forma intuitiva.
- () 3. A organização define estrategicamente os *clientes-alvo* nos segmentos de atuação e identifica metodologicamente suas necessidades e expectativas atuais e futuras.
- () 4. A organização define estrategicamente os *clientes-alvo* nos segmentos de atuação, identifica metodologicamente as suas necessidades e expectativas atuais e futuras e as utiliza para definição de requisitos de desempenho para *produtos* e processos.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Segmentos	Clientes-alvo	Formas de definir os <i>clientes-alvo</i> e de identificar suas necessidades e expectativas

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Clientes-alvo	Necessidades e expectativas	Requisitos de desempenho	Indicadores

b) DIVULGAÇÃO DOS PRODUTOS AOS CLIENTES-ALVO

A divulgação dos *produtos* (ver glossário), incluindo novidades associadas, tem a finalidade de despertar o interesse dos *clientes-alvo* e demonstrar os benefícios em adquiri-los e utilizá-los correta e responsavelmente.

- () 1. Os *produtos* não são divulgados aos *clientes-alvo* sistematicamente.
- () 2. Os *produtos* são divulgados aos *clientes-alvo* de acordo com o perfil do segmento de atuação.
- () 3. Os *produtos* e seus benefícios são divulgados aos *clientes-alvo* de acordo com seu perfil.
- () 4. Os *produtos*, seus benefícios e uso correto e responsável são divulgados aos *clientes-alvo* de acordo com seu perfil, havendo meios para agilizar a solicitação de informações e a aquisição dos produtos por eles, utilizando *tecnologia digital*.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

<i>Cliente-alvo ou segmento</i>	Formas de divulgar produtos, benefícios e uso correto e responsável e agilizar a aquisição

c) TRATAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E RECLAMAÇÕES DOS CLIENTES

O tratamento adequado das manifestações recebidas dos clientes por meio de canais de interação apropriados tem por finalidade assegurar que elas sejam registradas e pronta e eficazmente atendidas ou solucionadas.

- () 1. Os canais de interação são insuficientes ou dificultam as manifestações.
- () 2. As solicitações e reclamações são recebidas por meio de canais de interação de acesso pouco ágil, registradas e tratadas sem controle suficiente.
- () 3. As solicitações e reclamações são recebidas por meio de canais de interação integrados de acesso fácil e compatível com o segmento, registradas e tratadas com retorno ao cliente. Há controle de tempos de atendimento e fechamento.
- () 4. As solicitações e reclamações são recebidas por meio de canais de interação integrados de acesso fácil e compatível com o tipo de cliente, com acessos ou tentativas de acesso e tempos de atendimento e fechamento controlados e são registradas e tratadas com retorno ao cliente. Utiliza-se mídia social ou *tecnologia digital* nessa interação.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Tipo de cliente ou segmento	Canal de interação, forma de tratamento e controle de solicitações e reclamações

d) AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES

A avaliação da satisfação dos clientes tem por objetivo mensurar sua percepção sobre a organização e seus *produtos* e possibilitar a atuação em oportunidades para melhoria da satisfação. Sua realização por meio de mídia social ou *tecnologia digital* agiliza e facilita a captação de informações e mensuração de níveis de satisfação.

- () 1. A satisfação dos clientes não é avaliada sistematicamente ou é feita por meio de avaliação de reclamações.
- () 2. A satisfação dos clientes é avaliada esporadicamente, com rigor estatístico insuficiente, não considera os diferentes tipos de clientes ou não permite determinar a evolução dos níveis de satisfação.
- () 3. A satisfação dos clientes é avaliada sistematicamente, com rigor estatístico suficiente e permite determinar a evolução dos níveis de satisfação, mas não considera os diferentes tipos de clientes.
- () 4. A satisfação dos clientes é avaliada sistematicamente, com rigor estatístico suficiente, permite determinar a evolução dos níveis de satisfação e considera os diferentes tipos de clientes, resultando no estabelecimento de prioridades para melhoria. A mídia social ou a *tecnologia digital* é utilizada na avaliação.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

<i>Tipo de cliente ou segmento</i>	Forma de avaliar a satisfação e de estabelecer prioridades para melhoria

e) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

4 SOCIEDADE

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à responsabilidade socioambiental e ao desenvolvimento social.

a) CONFORMIDADE LEGAL E VOLUNTÁRIA

A manutenção da conformidade legal tem a finalidade de monitorar, analisar e atender às leis, regulamentos e normas exigidas da organização e de estabelecer parâmetros objetivos de monitoramento do atendimento. A busca de conformidade com códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares) tem o objetivo de tratar outros anseios importantes da sociedade reconhecidos pela organização.

As leis, regulamentos e normas exigidas da organização ou códigos de adesão voluntária, aplicáveis à organização, representam as necessidades e expectativas formais da sociedade. A organização pode traduzir a condição de conformidade em requisitos de desempenho, por exemplo, de manutenção da conformidade legal ou com códigos voluntários.

- () 1. As leis, regulamentos e normas exigidas não são monitoradas sistematicamente pela organização, havendo pendências.
- () 2. As leis, regulamentos e normas exigidas são monitoradas com descontinuidades, e, algumas vezes, analisadas e atendidas de forma reativa.
- () 3. As leis, regulamentos e normas exigidas são monitorados proativamente, analisadas e atendidas, havendo pendências tratadas com ajustes de conduta.
- () 4. As leis, regulamentos e normas exigidas são monitorados proativamente por meio de *indicadores*, analisadas e atendidas, não havendo pendências. Há códigos de adoção voluntária adotados para atender outros anseios da sociedade.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de se manter na legalidade e de adotar códigos de adesão voluntária

b) MITIGAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS E AMBIENTAIS ADVERSOS

A identificação e o tratamento de impactos sociais e ambientais adversos tem a finalidade de prevenir, minimizar ou compensar aquilo que a organização pode causar de negativo, direta ou indiretamente, à sociedade e aos ecossistemas em decorrência de seus *produtos* e operações.

Os impactos adversos são aqueles sobre os quais a organização tem influência e devem ser considerados ao longo do ciclo de vida do *produto*, desde o projeto até a disposição final ou reutilização. Entre os impactos sociais, incluem-se aqueles relativos à segurança, saúde e qualidade de vida dos usuários e da população em geral e outras externalidades negativas, que possam advir dos *produtos* e operações da organização, inclusive em razão da deterioração dos ativos de infraestrutura operacional e da escassez de recursos hídricos, quando aplicável.

- () 1. Os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes dos *produtos* e operações não são identificados sistematicamente, podendo haver alguns tratados de forma reativa.
- () 2. Os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes dos *produtos* ou operações são identificados sem profundidade, havendo deficiências de tratamento.
- () 3. Os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes dos *produtos* e operações são identificados sem profundidade e são tratados por meio de ações para minimizar ou compensar prejuízos aos ecossistemas e à sociedade.
- () 4. Os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes dos *produtos* e operações são identificados em profundidade, priorizados, tratados por meio de ações para prevenir, minimizar ou compensar prejuízos aos ecossistemas e à sociedade.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de identificar e priorizar impactos sociais e ambientais adversos.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Impactos mais sensíveis	S ou A*	Ações para prevenir, minimizar ou compensar

*Social ou Ambiental

c) PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A participação voluntária em ações para o desenvolvimento sustentável visa a comprometer a organização na causa do desenvolvimento da sociedade e do planeta, além das obrigações decorrentes de suas atividades.

As ações, diretas ou indiretas, para o desenvolvimento sustentável podem abranger a contribuição para a solução dos *grandes temas mundiais* (ver glossário) e de fomento socioeconômico local, regional, setorial ou nacional.

As ações de melhoria da qualidade de vida da população devem abranger as comunidades existentes no entorno das instalações da organização, quando a presença das instalações no local for relevante.

As ofertas de vagas para estagiários podem ser consideradas ações de desenvolvimento social.

O estímulo ao voluntariado da força de trabalho na implementação de ações para o desenvolvimento sustentável visa a desenvolver a responsabilidade social individual e a cidadania aumentando e potencializando o engajamento na própria organização.

() 1. A organização não participa de ações com vistas ao desenvolvimento sustentável ou a participação é eventual.

() 2. A organização participa de ações com vistas ao desenvolvimento sustentável, porém são definidas sem critérios ou com critérios pouco fundamentados.

() 3. A organização participa de ações com vistas ao desenvolvimento sustentável, definidas com critérios fundamentados e estimula o voluntariado da força de trabalho nessas ações.

() 4. A organização participa de ações com vistas ao desenvolvimento sustentável, definidas com critérios fundamentados e transparentes, priorizando parcerias com outras organizações, estimula o voluntariado da força de trabalho nessas ações e acompanha os resultados, lhes dando visibilidade.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ações de desenv. sustentável mais relevantes	Por que foi escolhida?	Forma de acompanhar resultados

Resumir a forma de dar visibilidade das ações com vistas ao desenvolvimento sustentável.

--

d) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à sistematização segura das informações na *organização* e ao conhecimento organizacional.

a) SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A disponibilização de sistemas de informação e comunicação clássicos e os baseados em *tecnologia digital* emergente, tem a finalidade de aumentar a produtividade e a qualidade de *produtos*, operações e seu gerenciamento.

A segurança das informações inclui os cuidados quanto à sua atualização, confidencialidade contra o uso indevido e integridade quanto à qualidade e autenticidade da informação recebida, armazenada e distribuída.

- () 1. Os sistemas de informação e comunicação estão aquém das necessidades dos usuários, havendo muitas demandas urgentes de usuários não atendidas ou o risco à segurança das informações não é avaliado.
- () 2. Os sistemas de informação e comunicação são disponibilizados para apoiar principalmente as operações. Há demandas urgentes de usuários para a operação dentro da legalidade ainda não atendidas. Há risco importante avaliado quanto à segurança das informações.
- () 3. Os sistemas de informação e comunicação são disponibilizados, de forma planejada, para apoiar as operações e o seu gerenciamento. Há algumas demandas importantes de usuários, que não afetam a operação dentro da legalidade, ainda não atendidas. Há baixo risco avaliado quanto à segurança das informações, exceto quanto à continuidade dos serviços de informação em situações de emergência.
- () 4. Os sistemas de informação e comunicação são disponibilizados, com base em plano aprovado pela *direção*, para apoiar as operações e o seu gerenciamento, com algum emprego de *tecnologia digital* emergente. Praticamente não há demandas importantes de usuários ainda não atendidas. Há baixo risco avaliado quanto à segurança das informações, sendo que a continuidade dos serviços de informação em situações de emergência está assegurada.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de planejar e disponibilizar os sistemas de informação e comunicação, mencionando o papel dos usuários e da *direção*.

--

Resumir a forma de avaliar risco à segurança das informações.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Principais sistemas de informação e comunicação	Finalidade

b) DIFUSÃO DO CONHECIMENTO

A difusão do conhecimento mais importante visa a reter na organização os conhecimentos adquiridos e desenvolvidos e compartilhar as experiências e aprendizados que são mais críticos para potencializar a realização da missão e a implementação das estratégias.

A retenção do conhecimento mais importante pode incluir o preparo de material de treinamento para as atividades chave, certificação de especialistas, manutenção de bancos de conhecimento, relatórios ou bancos de lições aprendidas, manuais de procedimentos, desenvolvimento de suplentes, retenção de talentos e outros acervos.

O compartilhamento do conhecimento mais importante pode incluir o treinamento com especialistas da equipe, o repasse interno de treinamentos e aprendizados externos e o compartilhamento de melhorias implementadas e lições aprendidas, por meio de encontros, boletins, comunicados, plantões de especialistas e outros meios.

- () 1. A retenção do conhecimento mais importante ou seu compartilhamento não são sistemáticos.
- () 2. A retenção do conhecimento e seu compartilhamento são sistemáticos prevalecendo o repasse em reuniões. Não se determina o que é mais importante para a organização ou para as áreas.
- () 3. A retenção do conhecimento e seu compartilhamento são sistemáticos, prevalecendo o repasse em reuniões, o desenvolvimento de especialistas, treinamentos e procedimentos registrados. Cada área define para si o que é mais importante para ser retido e difundido.
- () 4. A retenção do conhecimento e sua difusão são sistemáticos, envolvendo amplamente a força de trabalho e vários meios de retenção e difusão. O conhecimento mais importante para ser difundido está definido na organização.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Tipos de conhecimento mais importantes	Forma de retenção	Formas de compartilhamento

c) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

6 PESSOAS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos ao sistema de trabalho, à *capacitação e desenvolvimento* e à *qualidade de vida*.

a) PLANEJAMENTO DO QUADRO E MONTAGEM DA EQUIPE

O planejamento do quadro de pessoal visa a configurar a equipe necessária para realizar a missão e implementar as estratégias, definindo as funções e responsabilidades de cada componente. A definição de funções e responsabilidades tem por objetivo preencher o quadro com as pessoas mais adequadas, deixando claro o que se espera de cada uma, bem como subsidiar a avaliação de seu desempenho, sua capacitação e seu desenvolvimento. As funções são exercidas por gestores e colaboradores e cada função está associada a um conjunto de responsabilidades. O conhecimento das responsabilidades orienta a participação das pessoas em suas atividades, promovendo o trabalho em equipe e a produtividade do sistema de trabalho.

A montagem da equipe tem a finalidade de selecionar as pessoas mais adequadas para exercer as funções definidas, considerando as necessidades de desempenho atual e futuro, favorecendo o recrutamento interno, que tem por objetivo maximizar as oportunidades de desenvolvimento, atuando na motivação, e promovendo a integração de recém-chegados. A integração recém-chegados tem por finalidade acelerar a adaptação dos novos membros em sua equipe e suas funções e na cultura da organização.

A avaliação do desempenho tem a finalidade de dar um retorno às pessoas sobre o seu desempenho, debatendo formas de melhorá-lo.

- () 1. As funções e responsabilidades das pessoas não são sistematicamente definidas.
- () 2. As funções e responsabilidades das pessoas são definidas sistematicamente para as funções de maior contingente. São utilizadas para selecioná-las externa e internamente, mas não para avaliá-las sistematicamente. A integração de recém-chegados na organização é superficial.
- () 3. As funções e responsabilidades das pessoas são definidas sistematicamente para as funções operacionais – de produção, administrativas e técnicas. São utilizadas para selecioná-las externa e internamente e para avaliá-las sistematicamente. Os recém-chegados na organização são integrados aos *valores & princípios* organizacionais, obrigações e serviços disponíveis.
- () 4. As funções e responsabilidades das pessoas são definidas sistematicamente para todas as funções. São utilizadas para selecionar externa e internamente as pessoas e para avaliá-las sistematicamente. Os recém-chegados na função são preparados para exercê-la e integrados aos *valores & princípios* organizacionais, código de conduta, obrigações e serviços disponíveis.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de planejamento do quadro, funções e responsabilidades, informando a abrangência.

Resumir a forma de seleção de pessoal interno e externo.

Resumir as formas de avaliação das pessoas.

Resumir as formas de integração das pessoas na organização e em suas funções.

b) RECONHECIMENTO POR REALIZAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

O reconhecimento público das pessoas, individualmente ou em grupo, por realizações extraordinárias ou feitos, além do que se espera de suas responsabilidades, tem por objetivo promover a mobilização da equipe pela motivação, identificando e reforçando comportamentos de alto desempenho ou realizações relevantes, sem pré-condições. O reforço de comportamentos pode incluir premiações, recompensas ou oportunidades especiais ou diferenciadas, individuais ou em grupo.

- () 1. O reconhecimento das pessoas, individualmente ou em grupo, não é sistemático e depende de cada gestor.
- () 2. O reconhecimento das pessoas por realizações extraordinárias é sistemático, porém não há método para captá-las nem critério para avaliá-las quanto à excepcionalidade a fim de determinar o tipo de reconhecimento compatível.
- () 3. O reconhecimento das pessoas por realizações extraordinárias é sistemático. Há método para captá-las e critério para avaliá-las quanto à excepcionalidade a fim de determinar o tipo de reconhecimento compatível.
- () 4. O reconhecimento das pessoas por realizações extraordinárias é sistemático. Há método para captá-las e critério para avaliá-las quanto à excepcionalidade a fim de determinar o tipo de reconhecimento compatível. Os feitos de maior peso têm a participação da *direção* na sua avaliação e na forma de reconhecimento. Gestores são reconhecidos por feitos de suas equipes.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de captar, avaliar e reconhecer contribuições extraordinárias.

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Exemplo de contribuição extraordinária reconhecida	Reconhecimento	Mes

c) CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A capacitação das pessoas tem a finalidade de assegurar que as demandas das funções das pessoas e as decorrentes das estratégias da organização sejam incorporadas, de forma planejada, aos treinamentos das pessoas.

O desenvolvimento das pessoas tem por objetivo proporcionar, de forma planejada, novas competências para melhorar o seu desempenho.

O desenvolvimento de líderes visa a melhorar as competências necessárias para maximizar o engajamento de pessoas, vital para o êxito das estratégias. Pode incluir, por exemplo, programas continuados de desenvolvimento de lideranças em todos os níveis, atuação controlada de gestores como desenvolvedores de líderes, treinamentos específicos de liderança, designações experimentais gerenciando projetos e outros.

- () 1. As pessoas não são capacitadas ou não são desenvolvidas, sistematicamente.
- () 2 Nem todas as pessoas são sistematicamente capacitadas para exercer suas funções e desenvolvidas em novas competências para melhoria do seu desempenho.
- () 3. As pessoas são sistematicamente capacitadas para exercer suas funções e desenvolvidas em novas competências para melhoria do seu desempenho, havendo planos de capacitação e desenvolvimento preparados pelos gestores e para líderes.
- () 4. As pessoas sistematicamente são capacitadas para exercer suas funções e desenvolvidas em novas competências para a melhoria do seu desempenho, havendo planos de capacitação e de desenvolvimento, inclusive para líderes e voltados à cultura da excelência, elaborados com base em identificação de necessidades e compatível com o ciclo de planejamento estratégico.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de planejar e realizar a capacitação das pessoas.

Resumir a forma de planejar e realizar o desenvolvimento das pessoas, incluindo líderes.

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Principais programas de capacitação & desenvolvimento	Tipo do treinamento	Público-alvo

d) PROMOÇÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

Os perigos relacionados à segurança e à saúde ocupacional das pessoas são identificados para que os riscos correspondentes sejam tratados com o objetivo de prevenir a ocorrência de fatos que possam ameaçar a integridade física ou psicológica dos integrantes da força de trabalho, em decorrência de suas atividades.

A saúde ocupacional abrange aspectos relativos à ergonomia.

() 1. Os perigos relacionados à segurança e saúde ocupacional das pessoas são identificados casualmente ou os riscos correspondentes são tratados reativamente.

() 2. Os perigos relacionados à segurança das pessoas não são sistematicamente identificados, mas os riscos correspondentes a perigos eventualmente identificados são tratados.

() 3. Os perigos relacionados à segurança das pessoas são sistematicamente identificados e os riscos correspondentes são tratados. Os perigos relacionados à saúde ocupacional das pessoas não são sistematicamente identificados, mas os riscos correspondentes a perigos eventualmente identificados são tratados. Há pouco envolvimento das pessoas na identificação de perigos ou tratamento de riscos.

() 4. Os perigos relacionados à segurança e saúde ocupacional das pessoas são sistematicamente identificados e os riscos correspondentes são tratados. Todas as pessoas são envolvidas na identificação de perigos e tratamento de riscos, continuamente.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir as formas utilizadas para identificação dos perigos à segurança.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Exemplos de perigos à segurança das pessoas	Forma de Tratamento

Resumir as formas utilizadas para identificação dos perigos à saúde ocupacional.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Exemplos de perigos à saúde ocupacional	Forma de Tratamento

e) PROMOÇÃO DO BEM-ESTAR E DA SATISFAÇÃO

A promoção do bem-estar e satisfação das pessoas tem a finalidade de manter um ambiente de trabalho agradável e participativo, com conseqüente motivação, engajamento e felicidade das pessoas.

A participação dos líderes no levantamento e tratamento dos fatores que afetam o bem-estar e a satisfação das pessoas tem a finalidade de responsabilizá-los pela manutenção do clima organizacional na sua esfera de influência. A participação de membros de equipes nessa atividade visa a entender as oportunidades, alinhar expectativas e estabelecer planos ágeis e objetivos.

Os fatores que afetam o bem-estar são aqueles relativos à promoção de um ambiente de trabalho agradável, confortável, flexível, tranquilo e equilibrado, com desafios, com ferramentas de trabalho e de comunicação modernas e de boa qualidade, de forma que as pessoas se sintam bem e motivadas ao trabalho.

Os fatores que afetam a satisfação são aqueles relativos ao atendimento de necessidades das pessoas e que determinam sua preferência em trabalhar para a organização como pacote de benefícios, serviços, oportunidades e outros.

- () 1. O bem-estar ou a satisfação das pessoas não são promovidos sistematicamente ou há ajustes legais ou regulamentares de grande abrangência a serem feitos nas condições de trabalho.
- () 2. O bem-estar e a satisfação das pessoas são eventualmente promovidos com ações pontuais, reagindo a problemas. Pode haver pequenos ajustes legais ou regulamentares pendentes nas condições de trabalho.
- () 3. O bem-estar e a satisfação das pessoas são sistematicamente promovidos por meio de planos de ações, estabelecidos periodicamente com a participação da *direção*. Não há ajustes legais ou regulamentares pendentes nas condições de trabalho.
- () 4. O bem-estar e a satisfação das pessoas são sistematicamente promovidos por meio de planos de ações, gerais e específicos, estabelecidos periodicamente com a participação de líderes e de membros de equipes. Não há ajustes legais ou regulamentares pendentes nas condições de trabalho.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Exemplo de ações para promover o bem-estar das pessoas	Benefício esperado

Resumir as formas utilizadas para gerenciar a promoção do bem-estar das pessoas.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Exemplo de ações para promover a satisfação das pessoas	Benefício esperado

Resumir as formas utilizadas para gerenciar a promoção da satisfação das pessoas.

--

f) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

7 PROCESSOS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos aos processos da *cadeia de valor*, processos relativos a fornecedores e processos econômico-financeiros.

a) PADRONIZAÇÃO E MONITORAMENTO DAS OPERAÇÕES

O monitoramento dos processos da *cadeia de valor* visa a assegurar o atendimento de padrões pré-estabelecidos.

O estabelecimento dos padrões para os processos da *cadeia de valor* tem a finalidade de buscar assegurar a sua correta execução e repetitividade e implementar prontas ações corretivas quando necessário.

O monitoramento desses processos por meio de *indicadores* tem por objetivo checar se estão sendo executados dentro de parâmetros de desempenho planejados.

Os *indicadores* apresentados devem incluir os relativos às operações que envolvem ativos de infraestrutura operacional e recursos hídricos, quando forem críticos para o negócio.

() 1. Os principais processos da cadeia de valor não são executados de forma padronizada ou não são monitorados com ferramentas de controle.

() 2. Os processos principais do negócio são executados de forma padronizada e são monitorados por ferramentas de controle. Não se utiliza *indicadores* para todos eles. As ações corretivas podem não ter padrões de intervenção ou retomada previstos para desvios de maior risco.

() 3. Os processos principais do negócio são executados de forma padronizada e a maioria monitorados por ferramentas de controle. Utiliza-se *indicadores* para a maioria deles e são acompanhados continuamente por instância de supervisão. As ações corretivas são prontamente realizadas de acordo com padrões de intervenção ou retomada previstos para algumas ocorrências de maior risco.

() 4. Os principais processos da *cadeia de valor*, incluindo processos de apoio, são executados de forma padronizada e quase todos monitorados por ferramentas de controle. Utiliza-se *indicadores* para quase todos os processos principais do negócio e alguns para processos de apoio e são acompanhados continuamente por instância de supervisão. As ações corretivas são prontamente realizadas de acordo com padrões de intervenção ou retomada previstos para todas as ocorrências de maior risco.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Processos principais do negócio	Ferramentas de controle (podem ser indicadores de controle)	Indicadores* (ver glossário)

* apresentar em 8.e

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Processos de apoio principais	Ferramentas de controle (podem ser indicadores de controle)	Indicadores* (ver glossário)

* apresentar em 8.e

b) MELHORIA DOS PRODUTOS E PROCESSOS

A melhoria de *produtos* visa a incorporar características aos *produtos* existentes que melhorem sua proposta de valor e aumentem a satisfação dos clientes. A melhoria de processos da cadeia de valor serve para melhorar a eficiência e a eficácia das operações existentes, considerando tecnologias emergentes.

A avaliação do potencial de ideias criativas tem como objetivo obter melhorias e inovações em *produtos* ou processos por meio de experimentos protótipos, modelagem ou simulações.

- () 1. A melhoria e inovação em *produtos* e processos da *cadeia de valor* não são sistemáticas.
- () 2. A melhoria em *produtos* e de *processos principais do negócio* é sistemática, analisando *indicadores*, tratando as maiores deficiências e envolvendo especialistas internos na busca de soluções.
- () 3. A melhoria em *produtos* e de *processos principais do negócio* é sistemática, analisando *indicadores* para a maioria, tratando deficiências e oportunidades, envolvendo especialistas internos, buscando experiências externas e considerando tecnologias emergentes. A busca de inovações em *produtos* ou processos principais do negócio é ocasional.
- () 4. A melhoria em *produtos* e de processos da *cadeia de valor* é sistemática e participativa, analisando *indicadores* para quase todos, tratando deficiências e oportunidades, envolvendo especialistas internos, buscando experiências externas e considerando tecnologias emergentes. A busca de inovações em *produtos* e processos principais do negócio é sistemática, avaliando o potencial de ideias criativas por meio de experimentos.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de analisar e melhorar *produtos*, citando a forma de buscar inovações.

--

Exemplificar melhoria ou inovação recente (1 ano):

--

Resumir a forma de analisar e melhorar os *processos principais do negócio*, citando a forma de buscar inovações.

--

Exemplificar melhoria ou inovação recente (1 ano):

--

Resumir a forma de analisar e melhorar os principais *processos de apoio*.

--

Exemplificar melhoria recente (1 ano):

--

c) SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

A seleção de fornecedores tem por objetivo definir a melhor opção de fornecimento, ponderando os fatores relevantes para a organização.

A avaliação de fornecedores tem por finalidade retroalimentá-los com as informações sobre seu desempenho, para incentivar melhorias.

- () 1. Não há critérios de qualificação na seleção de fornecedores ou não há avaliação de sistemática de desempenho nos fornecimentos.
- () 2. Há critérios de qualificação na seleção de fornecedores e há avaliação e retroalimentação de ocorrência de desempenho insatisfatório no fornecimento, registradas esporadicamente.
- () 3. Há critérios de qualificação na seleção de fornecedores e há avaliação dos fornecimentos e retroalimentação de ocorrência de desempenho insatisfatório ao fornecedor, que são registradas. Há *indicadores* de fornecimento para alguns tipos de fornecedores.
- () 4. Há critérios de qualificação na seleção de fornecedores, incluindo quanto à qualidade, legalidade e responsabilidade socioambiental, e há avaliação dos fornecimentos e sua retroalimentação ao fornecedor, que são registradas. Há *indicadores* de fornecimento para os mais importantes.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir os critérios utilizados para selecionar os principais tipos de fornecedor.

--

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Principais tipos de fornecedor	Forma de retroalimentar informações sobre o desempenho	Indicadores* (ver glossário)

* apresentar em 8.e

d) EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro²³ tem por objetivo buscar assegurar a disponibilidade de recursos para realização das atividades da organização, sem sobressaltos, e assegurar geração de valor econômico para proprietários, mantenedores ou instituidores, direta ou indiretamente.

A elaboração do orçamento visa ao planejamento do desempenho econômico-financeiro, comprometimento dos gestores com metas e viabilização de controle de receitas, despesas ou investimentos.

- () 1. O equilíbrio do fluxo financeiro não é monitorado continuamente ou não há orçamento acompanhado sistematicamente.
- () 2. O equilíbrio do fluxo financeiro é monitorado continuamente por meio de parâmetros. Há elaboração e acompanhamento sistemáticos e centralizados do orçamento. Há *indicadores* econômico-financeiros usados para avaliar requisitos de desempenho.
- () 3. O equilíbrio do fluxo financeiro é monitorado continuamente por meio de parâmetros. Há elaboração de orçamento para o exercício. Há reuniões regulares da *direção* para acompanhamento orçamentário e decisão participativa envolvendo operações financeiras e investimentos, usando *indicadores* para avaliar requisitos de desempenho. Há auditorias internas eventuais sobre algumas operações financeiras.
- () 4. O equilíbrio do fluxo financeiro é monitorado continuamente por meio de parâmetros. Há elaboração participativa de orçamento para o exercício, aprovado pelo controlador. Há reuniões regulares da *direção* para acompanhamento orçamentário, decisão envolvendo riscos, operações financeiras e investimentos, usando *indicadores* para avaliar requisitos de desempenho. Há auditorias internas sistemáticas sobre as operações financeiras.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Resumir a forma de monitorar o equilíbrio do fluxo financeiro.

Resumir a forma de preparar e acompanhar o orçamento e de tomar decisões relativas ao equilíbrio econômico-financeiro.

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Principais requisitos de desempenho econômico-financeiro	Indicadores* (ver glossário)

* apresentar em 8.a

²³ Os indicadores econômicos visam a permitir a avaliação da capacidade de a organização em criar valor financeiro para proprietários, mantenedores ou instituidores. Os indicadores financeiros têm o objetivo de avaliar a capacidade de a organização honrar seus compromissos financeiros, quando os tem..

e) APRENDIZADO

O aprendizado refere-se a melhorias recentes (3 anos) implementadas em processos do Critério e sua origem – análise interna, novas práticas corporativas, fontes externas de referência, literatura ou outras.

- () 1. Há pelo menos um exemplo de melhoria em implantação em processo do Critério.
- () 2. Há pelo menos um exemplo de melhoria implantada em processo do Critério.
- () 3. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério.
- () 4. Há dois exemplos de melhoria implantados em processos do Critério, citando o método que os originaram. Não havendo incoerência grave.

PRÁTICAS E EVIDÊNCIAS QUE JUSTIFICAM A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Preencher o quadro. (adicionar linhas se necessário)

Ano	Exemplos de melhoria implantada ou em implantação em processos do Critério	Método para a melhoria

8 RESULTADOS

Este Critério aborda a apresentação de resultados estratégicos e operacionais relevantes para a organização, na forma de indicadores que permitam avaliar, no conjunto, a melhoria dos resultados, o nível de competitividade, o cumprimento de compromissos com requisitos de partes interessadas e a explicação do potencial de uma ou mais metas futuras serem alcançadas, nas perspectivas econômico-financeira, socioambiental e relativas a clientes e mercados-alvo, a pessoas e aos processos da cadeia de valor.

Ao preencher os Quadros de Resultados:

1. Explicar, resumidamente, o propósito de indicadores cujos nomes não sejam autoexplicativos.
2. Para cada indicador apresentado, informar se ele é:
 - (N) Negócio – indicador estratégico, permite avaliar o êxito da missão ou alcance da visão
 - (E) estratégico – indicador relacionado a estratégia atual ou pregressa,
 - (O) operacional – indicador relacionado à cadeia de valor ou
 - (N,E,O) – qualquer combinação entre esses tipos.
 - (G) visão MEGSA/GRMD²⁴

Mostrar o sentido²⁵ da evolução desejada de cada série histórica (mínimo dois exercícios ou ciclos de avaliação):

 - ↗ : quanto maior, melhor ou;
 - ↘ : quanto menor, melhor ou;
 - : estabilização em nível aceitável, i.e., mantendo competitividade, se comparável, e cumprindo compromisso com requisito de parte interessada, quando existir.

Para a evolução ser considerada favorável considera-se os dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação.
3. Indicadores novos, com apenas um resultado, podem ser apresentados se for útil para demonstrar nível de competitividade, por meio da apresentação de referencial comparativo pertinente, ou se for útil para demonstrar meta futura com explicação do potencial de seu alcance.
4. Incluir os *referenciais comparativos pertinentes* e a quem se referem, relativos ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que permitam comparações, a fim de avaliar a competitividade. Esclarecer, quando possível, níveis de desempenho desfavoráveis em relação ao referencial comparativo.
5. Incluir os níveis de desempenho ou melhorias esperadas, que expressem os principais requisitos de partes interessadas, e a que partes se referem, relativas ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que são utilizados para avaliar o cumprimento desses requisitos. Esclarecer, quando possível, o não atendimento a esses requisitos.
6. A competitividade do resultado em um tema pode ser avaliada por meio de indicadores com referenciais comparativos diferentes daqueles utilizados para avaliar a evolução do mesmo tema.
7. Apresentar as metas de curto ou longo prazos para os indicadores estratégicos do negócio e as explicações do potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários.
8. No caso de Unidade Autônoma ou de Unidade de Apoio, em indicadores cujo levantamento de resultados é realizado somente no nível corporativo, informar a contribuição da unidade para o resultado alcançado.
9. Esclarecer eventual resultado adverso quanto à evolução, competitividade ou compromisso, quanto possível.
10. Podem ser apresentados indicadores, entre os relevantes, sem *referencial comparativo pertinente*, quando o resultado não for comparável; e sem requisito de parte interessada, quando não refletir necessidades e expectativas de partes interessadas, se eles forem relevantes para avaliar a evolução ou para explicar o potencial do alcance de meta.

²⁴(G) é um indicador preconizado pelo GRMD que a organização não utiliza até o momento na sua principal atividade de análise de desempenho.

²⁵ Na apresentação dos resultados, os símbolos ↗↘→ podem ser obtidos utilizando as letras k, m ou g no formato Wingings3

11. Observar a necessidade de mostrar indicadores do Nível para propósitos obrigatórios do GRMD, seja o sugerido ou equivalente

Abreviações		(completar com as próprias)
Cód:	Código do indicador, quando existir	
EVO:	Necessidade de evoluir conforme sentido	
PI :	Parte Interessada	
RC:	Referencial comparativo pertinente	
RPI:	Requisito de Parte Interessada	
Sent:	Sentido desejado para o indicador	
NC:	Não é comparável	
UM:	Unidade de medida do desempenho	

Preencher os quadros para avaliação da EVOLUÇÃO, COMPETITIVIDADE E COMPROMISSO dos resultados obtidos. (adicionar linhas aos quadros, se necessário)

Cód	Indicador de gestão a) ECONÔMICO-FINANCEIRA	Tipo NEOG	UM	Sent ↗↘→	Evolução ²⁶		Competitividade		Compromisso	
					2020	2021	Valor RC ou NC	Origem RC	Valor RPI ou EVO	PI

Notas:

Código	Indicador de gestão b) SOCIAL & AMBIENTAL	Tipo NEOG	UM	Sent ↗↘→	Evolução		Competitividade		Compromisso	
					2020	2021	Valor RC ou NC	Origem RC	Valor RPI ou EVO	PI

Notas:

Código	Indicador de gestão de c) CLIENTES & MERCADOS-ALVO ²⁷	Tipo NEOG	UM	Sent ↗↘→	Evolução		Competitividade		Compromisso	
					2020	2021	Valor RC ou NC	Origem RC	Valor RPI ou EVO	PI

Notas:

Código	Indicador de gestão de d) PESSOAS ²⁸	Tipo NEOG	UM	Sent ↗↘→	Evolução		Competitividade		Compromisso	
					2020	2021	Valor RC ou NC	Origem RC	Valor RPI ou EVO	PI

Notas:

Código	Indicador de gestão de e) PROCESSOS DA CADEIA DE VALOR ²⁹ , PRODUTO & FORNECEDORES	Tipo NEOG	UM	Sent ↗↘→	Evolução		Competitividade		Compromisso	
					2020	2021	Valor RC ou NC	Origem RC	Valor RPI ou EVO	PI

Notas:

²⁶ Em caso de necessidade a tabela pode ser dividida ou modificada para acomodar melhor as informações

²⁷ Os indicadores de mercados-alvo nas organizações de serviços públicos de saneamento ambiental incluem os relativos à universalização de fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos.

²⁸ Os indicadores de gestão de pessoas mais utilizados são relativos à segurança ocupacional, treinamento e satisfação da força de trabalho.

²⁹ Os resultados de processos da cadeia de valor aqui solicitados são aqueles relativos às operações principais de negócio e de apoio.

Preencher o quadro para avaliação da explicação do POTENCIAL de alcance de metas futuras.

(adicionar linhas se necessário)

Código	Indicador	Tipo N,E	UM	Mês/ Ano*	META	Explicação do potencial de alcance da meta

*Mês/ano – no futuro, quando a meta deverá ser alcançada

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL B 125 pontos

Alternativa escolhida	%	Condição de cada questão
Nenhuma	0	Nada se faz, relacionado ao processo gerencial da questão.
1	10	Atende a afirmação da alternativa selecionada, no que for aplicável, considerando as práticas e evidências relatadas. O que não é aplicável está explicado.
2	40	
3	70	
4	100	

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS – NÍVEL B 125 pontos

Alternativa escolhida	%	Condição do conjunto dos resultados
Nenhuma	0	Nenhum resultado apresenta EVOLUÇÃO favorável do desempenho.
1	10	EVOLUÇÃO: Pelo menos um resultado teve evolução favorável.
2	40	EVOLUÇÃO: Mais de um resultado teve evolução favorável.
3	70	EVOLUÇÃO: Mais de um resultado teve evolução favorável, sendo pelo menos um deles relativo às perspectivas Clientes & Mercado ou Produto.
		COMPETITIVIDADE: Pelo menos um resultado é competitivo ³⁰ .
		COMPROMISSO: Pelo menos um resultado atendeu compromisso com parte interessada.
4	100	EVOLUÇÃO: Muitos ³¹ resultados com evolução favorável, sendo pelo menos um deles relativo às perspectivas Clientes & Mercado ou Produto. Pelo menos um indicador estratégico está com evolução favorável. Há um indicador estratégico do negócio com bom desempenho.
		COMPETITIVIDADE: Mais de um resultado é competitivo, sendo pelo menos um deles relativo a Clientes & Mercado ou Produto. Pelo menos um indicador estratégico está competitivo.
		COMPROMISSO: Mais de um resultado atendeu compromisso com parte interessada, sendo pelo menos um deles relativo às perspectivas Clientes & Mercado ou Produto. Pelo menos um indicador estratégico atendeu compromisso com parte interessada.
		POTENCIAL: Pelo menos uma meta futura possui explicação suficiente sobre o potencial de seu alcance, considerando os níveis atuais dos resultados, planos e cenários.

Nota: O percentual de cada Critério é determinado pela média dos percentuais de cada Questão-tema. A pontuação do Critério é obtida multiplicando-se essa média pela pontuação máxima para o Critério indicado utilizando a Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível B – 125 pontos. O cálculo é realizado automaticamente pelo software utilizado pelo CNQA com base nas alternativas registradas pelo avaliador.

³⁰ Competitivo: resultado alcançou ou superou o nível do *referencial comparativo pertinente* (ver glossário)

³¹ No mínimo 30% dos resultados esperados, sendo mais de 2

Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível B – 125 pontos
(pode ser similar)

Organização: _____

Data: ____/____/____

Critério	Observações	Percentual	Pontuação máxima	Pontuação obtida
1			15	
2			8	
3			12	
4			8	
5			6	
6			10	
7			16	
1-7			75	
8			50	
Total		100	125	

Nível I – Critérios “Compromisso com a Excelência” – 250 pontos

Nível I

1	LIDERANÇA	Este Critério aborda <i>processos gerenciais</i> relativos à cultura organizacional e desenvolvimento da gestão, <i>governança</i> , exercício da liderança e análise do desempenho da <i>organização</i> .		
----------	------------------	---	--	--

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são comunicados os valores e princípios organizacionais, padrões de conduta, objetivos e metas, interna e externamente?	<p>Destacar a forma de a direção atuar para implementar os valores e princípios organizacionais e padrões de conduta junto a força de trabalho, principais clientes e fornecedores e outras partes interessadas importantes</p> <p>Destacar as formas de prevenção de desvios de conduta envolvendo a organização e de combate a corrupção no ambiente em que opera.</p>	Citar os códigos de conduta emitidos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A comunicação dos valores e princípios organizacionais, citados no Perfil, tem a finalidade de desenvolver um sentimento coletivo de pertencer a um grupo de pessoas que compartilham e perseguem os mesmos ideais, potencializando a contribuição de cada um. 2. A comunicação dos padrões de conduta tem por objetivo deixá-los claros para todas as partes interessadas visando a coibir atitudes e assédio antiéticos. 3. A comunicação de objetivos e metas visa ao estabelecimento de compromissos. 4. A atuação pessoal da direção na implementação dos valores e princípios organizacionais e padrões de conduta tem por objetivo desenvolver a cultura por eles emanada. 5. A prevenção de desvios de conduta e de combate a corrupção visam a coibir e minimizar a probabilidade de sua ocorrência. 6. Os padrões de conduta contidos nos códigos devem abranger os principais processos e relacionamentos em qual há risco de ocorrência de assédio não ético, corrupção e fraudes. 7. Os interlocutores do ambiente em que a organização opera, que estão envolvidos nas questões éticas, abrangem partes interessadas, redes importantes, concorrentes e outros interlocutores com os quais a organização precisa se relacionar.
b) Como são estabelecidos os principais padrões para os processos gerenciais e como é verificado o seu cumprimento?		Informar onde se encontram os principais acervos de padrões gerenciais.	<ol style="list-style-type: none"> 8. O estabelecimento de padrões para os processos gerenciais visa a assegurar a correta re-execução daqueles que necessitam controle permanente. 9. Os padrões para os processos gerenciais, também chamados de padrões gerenciais, determinam o funcionamento das práticas de gestão adotadas pela organização, para atender os processos gerenciais requeridos. Tais padrões podem ser consolidados em manuais, procedimentos, diretrizes ou qualquer outro acervo que possibilite a retenção e a evolução do conhecimento sobre a gestão da organização. 10. A verificação do cumprimento dos principais padrões para os processos gerenciais visa a estimular, por meio do controle, a aplicação desses padrões pelos gestores e, conseqüentemente, promover a qualidade da gestão. A verificação de padrões gerenciais pode incluir auditorias, autoavaliações checadas por amostragem, avaliação da eficiência ou eficácia e outros meios, permitindo a determinação de medidas, se necessário.
c) Como os processos gerenciais são aperfeiçoados?	<p>Destacar as formas de identificar pontos fortes e lacunas na gestão e de implementar melhorias.</p> <p>Destacar a maneira de conhecer boas práticas de gestão de organizações de referência.</p>	Citar uma ou mais lições aprendidas de outras organizações e exemplos de melhorias implantadas na organização, delas decorrentes.	<ol style="list-style-type: none"> 11. O aperfeiçoamento dos processos gerenciais, por meio da avaliação e melhoria, tem o objetivo de torná-los mais eficientes e eficazes, incorporando padrões aprimorados, de forma integrada. Pode ser realizado com o uso do próprio MEGSA para avaliar a gestão e promover planos de melhorias. 12. A identificação de pontos fortes na gestão tem por finalidade manter competências assimiladas e a identificação de lacunas na gestão visa a evidenciar o que precisa ser aperfeiçoado. 13. O conhecimento de boas práticas de gestão em organizações de referência visa a aprender com outras experiências exitosas e não exitosas, agilizando o ciclo de aprendizado. 14. As organizações de referência incluem aquelas de dentro e de fora do ramo ou setor de atuação da organização. 15. Exemplos de aperfeiçoamentos recentes (3 anos) introduzidas no sistema de gestão da organização devem ser citados, sempre que possível, ao longo da descrição das práticas de gestão, relativas aos processos gerenciais, solicitados nos critérios de 1 a 7, a fim de se evidenciar o aprendizado.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>d) Como a <i>direção</i> exerce a liderança e interage com as <i>partes interessadas</i> relevantes?</p>	<p>Destacar a maneira de a <i>direção</i> acompanhar o tratamento de manifestações mais importantes dos diferentes públicos.</p>	<p>Citar os objetivos das principais interações realizadas com as <i>partes interessadas</i>.</p>	<p>16. O exercício da liderança e interação com as partes interessadas visa a engajar pessoas e organizações, levantando e promovendo o alinhamento de interesses e buscando apoio para o êxito das estratégias e o alcance sustentado dos objetivos da organização. Trata-se de uma comunicação da direção nos dois sentidos, utilizando mídias sociais quando apropriado, comunicando decisões importantes e necessidades de mudança, tendo um papel direto na motivação da força de trabalho em direção ao alto desempenho e determinando o foco no cliente e no negócio, inclusive participando de programas de incentivo e reconhecimento. Os principais anseios - necessidades e expectativas - das partes interessadas são apresentadas no Perfil.</p> <p>17. O exercício da liderança e interação com partes interessadas pode incluir as realizadas por intermédio da estrutura de liderança adotada.</p> <p>18. O acompanhamento de manifestações mais importantes dos diferentes públicos pela direção tem a finalidade de avaliar o relacionamento e a implementação dos valores e princípios e padrões de conduta, determinar medidas para evitar novas ocorrências, se necessário.</p>
<p>e) Como as principais decisões são tomadas e acompanhadas?</p>	<p>Destacar a forma de a <i>tecnologia digital</i> apoiar a tomada de decisão.</p> <p>Destacar a forma de tratamento dos <i>riscos</i> aos quais a organização está sujeita.</p>	<p>Apresentar os maiores riscos aos quais a organização está sujeita, incluindo os riscos associados aos <i>ativos de infraestrutura operacional</i> e aos recursos hídricos, quando aplicável.</p>	<p>19. A tomada de decisão tem a finalidade de compartilhar informações nos diversos níveis da estrutura de liderança, sobre as dificuldades encontradas e as oportunidades identificadas no dia a dia da organização por meio de análises, estudos e avaliações, e de deliberar sobre a melhor forma de encaminhar as ações corretivas ou proativas. O acompanhamento das decisões visa a assegurar que as ações decididas sejam colocadas em prática e concluídas.</p> <p>20. O apoio da tecnologia digital proporciona alertas antecipados, acesso rápido a informações para agilizar as decisões e a pronta comunicação com os envolvidos.</p> <p>21. O tratamento de riscos aos quais a organização está sujeita visa a minimizar a probabilidade de ocorrência dos eventos que possam causar impactos na organização.</p> <p>22. Os riscos aos quais a organização está sujeita são aqueles que ameaçam a consecução dos objetivos estratégicos e do negócio à luz das incertezas do mercado e do setor de atuação da organização, do ambiente macroeconômico e dos próprios processos da organização.</p>
<p>f) Como a <i>direção</i> presta contas das suas ações aos <i>controladores</i> da organização?</p>			<p>23. A prestação de contas das ações e resultados para os controladores e organismos de controle da sociedade tem a finalidade de promover a transparência, facilitar o acompanhamento e controle sobre os atos da direção e verificar se esses estão observando planos estratégicos aprovados, limites de delegação, leis e regulamentos.</p> <p>24. A composição nominal da direção da organização e instâncias controladoras, incluindo as principais lideranças, é requerida no Perfil.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>g) Como a direção analisa o desempenho estratégico e operacional da organização?</p>	<p>Destacar as formas de utilização de metas, de referenciais comparativos pertinentes e de requisitos de partes interessadas.</p> <p>Destacar a maneira de avaliar o potencial de alcance de algumas metas estratégicas de curto ou longo prazo.</p>		<p>25. A análise do desempenho estratégico e operacional da organização tem a finalidade de estimular o comprometimento dos diversos níveis da estrutura de liderança com o alcance de metas, por meio do controle de resultados, incluindo a avaliação do nível de competitividade da organização no mercado ou setor de atuação e a verificação do atendimento a requisitos de partes interessadas. O próprio uso regular do MEGSA para avaliar a organização realiza essa função.</p> <p>26. A análise do desempenho estratégico deve abranger algum resultado da gestão dos ativos de infraestrutura operacional e da gestão de recursos hídricos, quando crítico ao negócio.</p> <p>27. A utilização de metas tem a finalidade de projetar um resultado almejado e permitir a avaliação do alcance.</p> <p>28. O uso de referenciais comparativos pertinentes na avaliação tem a finalidade de conhecer o nível de competitividade do resultado.</p> <p>29. O uso de requisitos de partes interessadas na avaliação do desempenho tem o objetivo de verificar seu atendimento.</p> <p>30. Recomenda-se o emprego de diretrizes para determinar a pertinência dos referenciais comparativos com a finalidade de orientar a busca de fontes de comparação competitivas que permitam analisar o desempenho competitivo e inspirar o estabelecimento de metas.</p> <p>31. Na apresentação de resultados no Critério 8, que expressem os principais requisitos de partes interessadas, coerentes com as suas necessidades e expectativas mencionadas ao longo do Perfil, deve-se demonstrar que esses requisitos estão sendo atendidos.</p> <p>32. A avaliação do potencial de alcance de metas trata da análise da possibilidade de alcançá-las considerando o nível atual, os planos estratégicos e cenários emergentes e pode incluir estudos realizados pelos analistas para fazer projeções e suas conclusões, como avaliações de retorno de investimentos, avaliações consensuais de dirigentes ou especialistas baseadas na experiência, observação de resultados alcançados por outras organizações ou processos e outros. As conclusões sumarizadas dessa análise devem ser relatadas no Critério 8 para alguns dos resultados estratégicos e servem para avaliar o fator "Potencial" dos resultados.</p>

2 ESTRATÉGIAS E PLANOSEste Critério aborda *processos gerenciais* relativos à formulação e implementação das estratégias.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são analisadas as forças impulsoras e restritivas do ambiente externo?	Destacar de que forma as redes importantes para a <i>organização</i> são consideradas na análise.	Citar as principais informações utilizadas e as respectivas fontes.	<p>33. A análise das forças impulsoras e restritivas do ambiente externo visa à definição de prioridades quanto às estratégias para seu aproveitamento ou contorno. Entre elas encontra-se as forças do macroambiente, do setor de atuação e do <i>mercado</i> de atuação.</p> <p>34. As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, no ambiente externo abrangem aquelas provenientes do macroambiente, das características do setor de atuação e dos mercados de atuação. As forças atuantes no macroambiente abrangem aspectos conjunturais das regiões de atuação, tais como políticos, econômicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais. Entre essas forças impulsoras encontra-se a adaptação digital e o desenvolvimento sustentável. As forças atuantes no setor de atuação englobam aspectos relativos ao ambiente operacional da organização, como características dos principais concorrentes e organizações de referência, seus próprios ativos intangíveis, dos formadores de opinião e forças atuantes no setor como um todo. Entre essas forças encontra-se as políticas públicas voltadas ao saneamento ambiental integrado e situação dos recursos hídricos. As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, dos mercados de atuação abrangem a competição existente por clientes, oportunidades e recursos, tais como o mercado-alvo do fornecimento de produtos, o mercado de trabalho, o mercado financeiro e de capitais, o mercado da cadeia de suprimento e o mercado de atuação socioambiental.</p> <p>35. As redes nas quais a organização participa ou lidera com seus profissionais, como associações, conselhos e institutos profissionais ou classistas e fóruns na própria organização, bem como câmaras, comitês ou grupos de trabalho instanciados nessas organizações, para intercâmbio de visões e conhecimento sobre o macroambiente, mercados e setor, possuem consensos formados e pareceres sobre ameaças e oportunidades do ambiente externo, que devem ser consultados pela organização, para refinar sua análise. Exs.: Conselhos de Meio-Ambiente, Fóruns corporativos, Câmaras da ABES.</p>
b) Como são analisadas as forças impulsoras e restritivas do ambiente interno?			<p>36. A análise das forças impulsoras e restritivas do ambiente interno visa à definição de prioridades quanto às estratégias para seu aproveitamento ou contornos.</p> <p>37. A análise do ambiente interno deve abranger a situação dos ativos de infraestrutura operacional ao longo de sua vida útil, quando críticos ao negócio.</p> <p>38. As forças impulsoras e restritivas do ambiente interno abrangem aquelas relacionadas à força de trabalho, infraestrutura operacional, questões econômico-financeiras, processos, tecnologias, capacidades, informações e outros. Entre as forças impulsoras do ambiente interno mais importantes encontra-se os ativos intangíveis da própria organização.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>c) Como são definidas, de forma participativa, as estratégias a serem adotadas pela organização?</p>	<p>Destacar a forma de inserir nas estratégias, a universalização dos serviços de saneamento ambiental e o saneamento ambiental integrado.</p>	<p>Apresentar as principais estratégias e objetivos da organização.</p> <p>Apresentar as competências essenciais a serem desenvolvidas.</p>	<p>39. A definição das estratégias, de forma participativa, tem como finalidade selecionar os objetivos e as iniciativas viáveis, para cumprir a missão e alcançar a visão de futuro da organização, aproveitando as forças impulsionadoras e contornando as forças restritivas provenientes do ambiente externo e do ambiente interno, com visão ampla e promovendo o entendimento, o alinhamento entre áreas e o comprometimento das pessoas.</p> <p>40. A definição de estratégias se refere à abordagem da organização para se preparar para o futuro. No processo, podem ser utilizados tipos diferentes de previsões, projeções, opções, cenários ou outros métodos para se criar uma perspectiva do futuro, com o propósito de orientar a tomada de decisão e a alocação dos recursos. A definição deve abranger a avaliação de transformações necessárias e suas prioridades, incluindo a adaptação digital, riscos inteligentes a serem corridos, da agilidade necessária para organização, incluindo a flexibilidade, e do que realizar com a força de trabalho própria ou de fornecedores, considerando as respectivas competências, atuais e desejadas, que podem ensejar em alterações estratégicas no modelo de negócio. As projeções devem considerar a situação dos ativos de infraestrutura operacional ao longo de sua vida útil, a situação dos recursos hídricos no futuro e a economia circular, quando críticos ao negócio.</p> <p>41. A inserção da universalização dos serviços de saneamento ambiental e do saneamento ambiental integrado tem o objetivo de assegurar a implementação de políticas públicas do setor.</p> <p>42. As estratégias podem ser encontradas na forma de iniciativas ou projetos estratégicos que expliquem como os objetivos estratégicos serão alcançados.</p>
<p>d) Como são definidos, de forma participativa, os planos de ação para o êxito das estratégias?</p>	<p>Destacar a maneira de definir os indicadores e metas para a avaliação do êxito das estratégias.</p> <p>Destacar a forma de alocar recursos para implementação dos planos de ação.</p> <p>Destacar a maneira utilizada pela direção para acompanhar a implementação dos planos de ação.</p>	<p>Apresentar as principais ações planejadas ou projetos e indicadores estratégicos.</p>	<p>43. A definição dos planos de ação (ou projetos estratégicos), de forma participativa, tem a finalidade de selecionar projetos ou ações que possibilitam alcançar as estratégias definidas e os resultados definidos pelas metas, promovendo o entendimento, o alinhamento entre áreas e o comprometimento das pessoas.</p> <p>44. A definição de indicadores e metas deve permitir a avaliação da eficácia das estratégias, sendo que o estabelecimento de metas para o êxito das estratégias tem como objetivo definir níveis de desempenho esperados para os indicadores estratégicos, com base em fatos, tais como: projeções baseadas em histórico ou em investimentos, avaliações consensuais de dirigentes ou especialistas baseadas na experiência, previsões mercadológicas, níveis de resultados alcançados por outras organizações do mercado ou setor de atuação, picos de resultados já alcançados anteriormente e desafios incrementais.</p> <p>45. A alocação de recursos visa a assegurar a implementação dos planos de ação que sustentam as estratégias. Esses recursos podem abranger os financeiros, humanos, materiais, tecnológicos, de capacidade produtiva ou de gestão, informação, conhecimento e outros.</p> <p>46. O acompanhamento da implementação dos planos pela direção tem por objetivo identificar gargalos e estimular o comprometimento dos diversos níveis da estrutura de liderança com a cronologia e êxito dos planos.</p> <p>47. Os indicadores estratégicos permitem avaliar o resultado das estratégias, incluindo as do negócio, associadas ao êxito da missão e alcance da visão, informadas no Perfil.</p> <p>48. Os resultados dos indicadores citados nesta questão devem ser apresentados no Critério 8, sinalizados como “E” - estratégicos ou “N” - estratégicos do Negócio, inclusive indicadores em início de uso, que não sejam comparáveis e que não expressem requisitos de partes interessadas.</p> <p>49. A metas estratégicas são apresentadas no Critério 8, juntamente com os respectivos indicadores que as possuem.</p>

3 CLIENTES

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à análise e desenvolvimento de mercado e ao relacionamento com *clientes*.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			50. O mercado abordado neste Critério refere-se aos mercados que são alvos do fornecimento de produtos da organização.
a) Como são definidos os <i>clientes-alvo</i> nos segmentos de atuação?	Destacar a maneira de definir os segmentos de atuação		51. A definição dos clientes-alvo visa a estabelecer focos de atuação comercial no mercado e a adequar a comunicação às mudanças de características e comportamentos dos atores. 52. A definição dos segmentos de atuação tem por finalidade estabelecer processos de marketing apropriados a cada segmento.
b) Como as necessidades e expectativas dos <i>clientes-alvo</i> são identificadas e utilizadas para a definição e melhoria dos <i>processos da organização</i> ?	Destacar a maneira de traduzir as necessidades e expectativas dos <i>clientes-alvo</i> em requisitos de desempenho.	Apresentar os principais requisitos de desempenho associados às necessidades e expectativas e respectivos <i>indicadores</i> relativos aos <i>clientes-alvo</i> .	53. A identificação das necessidades e expectativas dos clientes-alvo tem por finalidade obter as informações necessárias para configuração de produtos associados que incorporem as características mais relevantes para eles. 54. A utilização das necessidades e expectativas identificadas tem o objetivo de atualizar os requisitos de desempenho dos produtos e processos da cadeia de valor. 55. A tradução de necessidades e expectativas do cliente e do mercado em requisitos de desempenho tem a finalidade de possibilitar sua avaliação por meio de <i>indicadores</i> . 56. As principais necessidades e expectativas dos clientes-alvo são requeridas no Perfil. 57. Os principais requisitos são aqueles associados às principais necessidades e expectativas dos clientes-alvo.
c) Como os produtos são divulgados aos <i>clientes-alvo</i> ?	Destacar a forma de utilizar a mídia social e a tecnologia digital na divulgação dos produtos.		58. A divulgação dos produtos aos clientes-alvo e ao mercado visa a assegurar que eles tenham pleno conhecimento da organização, assim como criar credibilidade, confiança e imagem positiva.
d) Como são tratadas as solicitações, reclamações e sugestões, formais ou informais, dos <i>clientes</i> ?	Destacar as formas de se relacionar e dar retorno aos clientes, utilizando a mídia social ou <i>tecnologia digital</i> . Destacar a maneira de utilizar as informações dos clientes para melhoria dos processos e produtos	Citar os canais de interação com os <i>clientes</i> .	59. O tratamento adequado das manifestações dos clientes tem por finalidade assegurar que elas sejam pronta e eficazmente atendidas ou solucionadas. 60. O monitoramento das reclamações é importante para avaliar a insatisfação dos clientes. 61. O uso de mídia social ou tecnologia digital agiliza a comunicação com os clientes. 62. A utilização das informações sobre solicitações, reclamações, sugestões obtidas dos clientes tem o objetivo de analisar, agrupar e definir as prioridades para os projetos de melhoria ou de novos produtos ou serviços e no planejamento dos processos da cadeia de valor associados, de forma a reduzir reclamações atuando na causa raiz e a aumentar a satisfação e a confiança com os produtos e com a organização.
e) Como é avaliada a satisfação dos <i>clientes</i> ?			63. A avaliação da satisfação dos clientes tem por objetivo mensurar sua percepção sobre a organização e seus produtos e identificar oportunidades para melhoria, aumentando a satisfação.

4 SOCIEDADE
 Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à responsabilidade e atuação socioambientais.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>a) Como as leis, regulamentos e normas ou códigos de adesão voluntária, aplicáveis à <i>organização</i> são identificados e atendidos?</p>	<p>Destacar de que maneira são tratadas as pendências ou eventuais sanções relativas a requisitos associados a leis e regulamentos aplicáveis à <i>organização</i>.</p>	<p>Apresentar os principais requisitos e respectivos indicadores relativos à legalidade e conformidade.</p>	<p>64. A identificação de leis, regulamentos, normas exigidas da organização e códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares), aplicáveis à organização, tem a finalidade de estabelecer parâmetros objetivos de monitoramento do atendimento.</p> <p>65. As leis, regulamentos e normas exigidas da organização ou códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares), aplicáveis à organização, representam necessidades e expectativas da sociedade em geral, em relação à organização.</p> <p>66. O atendimento de exigências legais, regulamentares e de códigos de adesão voluntária tem a finalidade de buscar manter a legalidade e conformidade e evitar sanções.</p> <p>67. A atuação para se manter conformidade legal tem a finalidade de monitorar, analisar e atender às leis, regulamentos e normas exigidas da organização e de estabelecer parâmetros objetivos de monitoramento do atendimento. A conformidade com códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares) tem o objetivo de tratar outros anseios importantes da sociedade reconhecidos pela organização.</p> <p>68. O tratamento de pendências visa evitar sanções e o tratamento de sanções visa a recuperar a condição de legalidade.</p> <p>69. A forma de tratamento de pendências e sanções pode incluir o estabelecimento de Termos de Ajuste de Conduta com órgãos da administração pública. A declaração de inexistência de sanções e pendências ou a apresentação das existentes é feita no Perfil.</p>
<p>b) Como a <i>organização</i> trata os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes de seus produtos e operações?</p>		<p>Citar as ações para eliminar, minimizar ou compensar os principais impactos sociais e ambientais adversos identificados.</p>	<p>70. O tratamento de impactos sociais e ambientais tem o objetivo de inventariar, priorizar e viabilizar o tratamento preventivo de tudo aquilo que a organização pode causar de negativo, direta ou indiretamente, à sociedade e aos ecossistemas, em decorrência de seus produtos e operações.</p> <p>71. Os impactos adversos são aqueles sobre os quais a organização tem influência e devem ser considerados ao longo do ciclo de vida do produto, desde o projeto até a disposição final ou reutilização. Entre os impactos sociais, incluem-se aqueles relativos à segurança, saúde e qualidade de vida dos usuários e da população em geral, que possam advir dos produtos e operações da organização, inclusive em razão da deterioração dos ativos de infraestrutura operacional e da escassez de recursos hídricos, quando aplicável.</p> <p>72. Os principais impactos sociais e ambientais adversos, existentes e potenciais, bem como os passivos ambientais, se existirem, são requeridos no Perfil.</p>
<p>c) Como a <i>organização</i> promove, de forma voluntária, ações com vistas ao <i>desenvolvimento sustentável</i>?</p>	<p>Destacar a forma de envolver parceiros nas ações e de estimular o voluntariado da força de trabalho na implementação ou apoio às ações selecionadas.</p>	<p>Citar as principais ações implementadas ou apoiadas, informando aquelas que incorporam voluntários e as que envolvem parceiros.</p>	<p>73. A promoção de ações para o desenvolvimento sustentável visa a engajar e a destacar a organização na causa do desenvolvimento da sociedade e do planeta.</p> <p>74. As ações, diretas ou indiretas, para o desenvolvimento sustentável podem abranger a contribuição para a solução dos grandes temas mundiais (ver glossário) e de fomento socioeconômico local, regional, setorial ou nacional.</p> <p>75. O envolvimento de parceiros na implementação de ações para o desenvolvimento sustentável tem por objetivo potencializar as ações, promover a boa imagem institucional e não gerar dependência exclusiva da organização.</p> <p>76. O estímulo ao voluntariado da força de trabalho na implementação de ações para o desenvolvimento sustentável visa a desenvolver a responsabilidade social individual e a cidadania aumentando potencializando o engajamento na própria organização.</p> <p>77. As ofertas de vagas para estagiários podem ser consideradas ações de desenvolvimento social.</p> <p>78. O monitoramento do desempenho social e ambiental tem o objetivo de assegurar o atendimento às necessidades e expectativas da sociedade em termos de manutenção da legalidade, mitigação de impactos e promoção do desenvolvimento sustentável.</p>

5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à sistematização segura de informações da *organização* e ao conhecimento organizacional.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são identificadas as necessidades de informações para operar e gerenciar a <i>organização</i> ?			79. A identificação de necessidades de informações para operar e gerenciar a organização tem o objetivo de projetar sistemas de informação, informatizados ou não, compatíveis com as estratégias e as necessidades dos usuários. 80. As necessidades de informações para gerenciar a organização abrangem aquelas utilizadas para apoiar o processo decisório em todos os níveis e áreas da organização.
b) Como são disponibilizados os principais sistemas de informação para apoiar a operação e o gerenciamento da <i>organização</i> ?		Citar os principais sistemas de informação em uso e sua finalidade.	81. A disponibilização de sistemas de informação, incluindo as de comunicação e os baseados em tecnologias digitais, tem a finalidade de aumentar a produtividade e a qualidade no trato da informação, por meio metodologias de desenvolvimento de ferramentas e tecnologias de informação e comunicação. 82. Os sistemas de informação podem incluir sistemas físicos insubstituíveis por digitais ou legalmente exigíveis e sistemas voltados à adaptação digital.
c) Como a segurança das informações é mantida?	Destacar os métodos para buscar assegurar a continuidade dos serviços de informação em situações de emergência.		83. A manutenção da segurança das informações tem o objetivo de garantir que os usuários estejam utilizando informações atuais, assegurar a confidencialidade necessária, garantir a integridade e a disponibilidade para os usuários. 84. Os métodos para buscar assegurar a continuidade dos serviços de informações em situações de emergência – causadas por interrupção da disponibilização de informações – visa a propiciar formas alternativas de realizar atividades e prestar serviços críticos, bem como de recuperar a disponibilidade prontamente.
d) Como os conhecimentos mais importantes para a <i>organização</i> são desenvolvidos?	Destacar as formas utilizadas para difundir os conhecimentos mais importantes.	Citar os tipos de conhecimento mais importantes para a <i>organização</i>.	85. O desenvolvimento dos conhecimentos mais importantes para a organização tem a finalidade de potencializar a realização da missão e a implementação das estratégias. 86. O desenvolvimento do conhecimento pode incluir, além do treinamento, o estabelecimento de equipes de conhecimento, de melhoria de processos, ou de aprendizado, centros de competência, pesquisa e desenvolvimento, comunidade de prática, registro de lições aprendidas de êxitos e fracassos, fomento à inovação e busca de melhores práticas. A busca do conhecimento abrange a pesquisa e a apropriação de conhecimento externo à organização. 87. Os conhecimentos mais importantes podem abranger tecnologias, competências da força de trabalho, políticas, procedimentos, bases de dados, documentos e outros.

6 PESSOAS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos ao sistema de trabalho, à *capacitação e desenvolvimento* e à *qualidade de vida*.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como a <i>organização do trabalho</i> é definida?	<p>Destacar a forma de a força de trabalho contribuir para a melhoria dos processos da <i>organização</i> e para buscar <i>inovações</i>.</p> <p>Destacar a maneira de planejar o quadro de pessoal e suas responsabilidades.</p>		<p>88. A definição da organização do trabalho tem a finalidade de orientar a estrutura organizacional e os respectivos cargos, para cada vez melhor sustentar os processos, promovendo a sinergia do trabalho em equipe e a produtividade do sistema de trabalho.</p> <p>89. A contribuição da força de trabalho para melhorar processos e buscar inovações tem a finalidade de explorar as ideias criativas e a sinergia das pessoas em torno da realização de experimentos viáveis e úteis para melhoria do desempenho.</p> <p>90. O planejamento do quadro de pessoal visa à compatibilização entre as estratégias de aumento de produtividade e competitividade, incluindo as relativas à adaptação digital, e o crescimento do negócio.</p>
b) Como as pessoas mais adequadas são selecionadas, interna e externamente?	<p>Destacar a forma de definição dos critérios de seleção interna e externa.</p> <p>Destacar a maneira de selecionar líderes.</p> <p>Destacar as formas de preparar as pessoas recém-chegadas para o exercício de suas funções de integrá-las à cultura organizacional.</p>		<p>91. A seleção de pessoas mais adequadas, interna e externamente, tem a finalidade de preencher as vagas da organização com profissionais compatíveis às necessidades de desempenho atual e futuro, favorecendo o recrutamento interno, que tem por objetivo maximizar as oportunidades de desenvolvimento atuais, atuando na motivação.</p> <p>92. A definição de critérios de seleção robustos visa a maximizar o acerto da contratação e dar clareza, transparência, legitimidade, sócio-responsabilidade e publicidade adequada das vagas a todos os envolvidos.</p> <p>93. A seleção de líderes tem o objetivo de escolher aqueles com maior potencial para configurar a equipe e o sistema de trabalho ideais e para promover o pleno engajamento das pessoas envolvidas na realização dos objetivos da equipe a ser liderada.</p> <p>94. A integração de pessoas recém-chegadas tem por finalidade acelerar a adaptação dos novos membros nas novas funções e em uma nova cultura.</p>
c) Como o desempenho das pessoas é avaliado?	<p>Destacar a maneira de avaliar o desempenho de líderes.</p> <p>Destacar a forma de definir as necessidades de melhoria do desempenho, com as pessoas.</p>		<p>95. A avaliação de desempenho tem a finalidade de dar um retorno às pessoas sobre o seu desempenho, debatendo formas de melhorá-lo.</p> <p>96. O desempenho pode abranger qualquer fator considerado importante para o exercício das funções como, por exemplo, cumprimento de obrigações, alcance de metas, comportamentos esperados, qualidade do trabalho e outros.</p> <p>97. A definição das necessidades de melhoria do desempenho visa a tratar as causas raízes do desempenho insatisfatório, identificar funções onde o desempenho não seja afetado por elas ou ainda potencializar os pontos fortes</p>
d) Como as pessoas são reconhecidas por contribuições extraordinárias e incentivadas a atingir e superar metas?		<p>Exemplificar pessoas ou equipes reconhecidas e seus feitos.</p>	<p>98. O reconhecimento por contribuições extraordinárias tem por objetivo promover a mobilização das pessoas pela motivação, identificando e reforçando comportamentos de alto desempenho ou realizações relevantes, sem pré-condições. O reforço de comportamentos pode incluir premiações, recompensas ou oportunidades especiais, formais ou informais, individuais ou em grupo.</p> <p>99. O incentivo ao atingimento e superação de metas tem a finalidade de promover a mobilização pelo desafio estabelecendo pré-condições.</p> <p>100. Os incentivos podem abranger alcance de metas, aquisição de conhecimentos, habilidades e competências ou outros fatores indutores do alto desempenho.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>e) Como as pessoas são capacitadas e desenvolvidas?</p>	<p>Destacar a forma de participação dos líderes e das próprias pessoas a serem capacitadas e desenvolvidas, na identificação das necessidades.</p> <p>Destacar a maneira de desenvolver líderes atuais e potenciais, informando o papel da direção.</p> <p>Destacar a forma de estimular o autodesenvolvimento</p>	<p>Citar os principais programas, informando aqueles relacionados ao desenvolvimento de líderes e à formação da cultura da excelência.</p>	<p>101.A capacitação tem a finalidade de assegurar que as demandas, decorrentes das funções das pessoas e das estratégias da organização, sejam incorporadas aos programas de treinamento.</p> <p>102.O desenvolvimento tem o objetivo de preparar as pessoas para os desafios da melhoria contínua, visando a criar a cultura de aprendizado, inovação e comprometimento com os resultados da organização.</p> <p>103.A participação das pessoas e dos líderes na identificação de necessidades tem a finalidade de buscar a melhoria contínua das competências e da aquisição de novas com mais precisão, promovendo o engajamento.</p> <p>104.O desenvolvimento de líderes atuais visa a melhorar as competências necessárias para maximizar o engajamento de pessoas, vital para o êxito das estratégias. Exs.: programas continuados de desenvolvimento de lideranças em todos os níveis, atuação controlada de gestores como desenvolvedores de líderes e treinamentos específicos em liderança.</p> <p>105.O desenvolvimento de líderes potenciais tem o objetivo de criar uma reserva de lideranças com potencial para novas posições de liderança ou para sucessão em posições existentes, evitando sobressaltos e descontinuidades. Exs.: banco de lideranças potenciais, avaliação de designações experimentais gerenciando projetos, programas ou projetos de identificação e seleção de sucessores potenciais e contratação de pessoas avaliando o potencial de liderança.</p> <p>106.O desenvolvimento de líderes requer um papel para a direção com a finalidade de proporcionar uma formação proativa e prática sobre sistemáticas de engajamento de equipes e de pessoas.</p> <p>107.A identificação e a preparação de novos líderes e sucessores para os líderes atuais devem abranger todas as funções de liderança, incluindo de projetos. O estímulo ao autodesenvolvimento tem o objetivo de aumentar a responsabilidade das pessoas pela expansão do seu próprio conhecimento. O estímulo pode ocorrer na forma de incentivo à leitura, oferta de treinamentos abertos, bolsas de estudo, progressão de carreira com pré-requisitos, incentivo à participação em comunidades de conhecimento, concursos de melhores práticas, cessão de tempo para estudos e outras formas.</p>
<p>f) Como são identificados os perigos e tratados os riscos relacionados à saúde ocupacional e à segurança das pessoas?</p>		<p>Citar os principais programas para minimizar riscos relacionados à saúde ocupacional e à segurança.</p>	<p>108.Os riscos relacionados à saúde ocupacional e segurança das pessoas são tratados com o objetivo de prevenir os fatores que possam ameaçar a integridade física ou psicológica dos integrantes da força de trabalho, em decorrência de suas atividades. O tratamento de riscos à segurança deve incluir a detecção da subnotificação de ocorrências de acidentes e de acidentes potenciais, que visa a reduzir a possibilidade de não os prevenir, tendo em vista que pode haver interesses conflitantes, como por exemplo, de alcançar metas de redução de acidentes ou de produção, de agilizar as operações ou a possibilidade de discriminação de acidentados.</p> <p>109.A identificação de perigos tem por finalidade assegurar que os riscos existentes estejam sendo tratados.</p> <p>110.A saúde ocupacional abrange aspectos relativos à ergonomia.</p>
<p>g) Como o bem-estar e a satisfação das pessoas são avaliados e desenvolvidos?</p>	<p>Destacar de que forma são tratados, com a participação de líderes, os fatores identificados na avaliação, que afetam o bem-estar e a satisfação das pessoas.</p>	<p>Citar as principais facilidades e condições proporcionadas à força de trabalho que contribuem para sua satisfação e bem-estar.</p>	<p>111.A avaliação do bem-estar e da satisfação das pessoas tem a finalidade de averiguar as condições de trabalho, quantificar o nível de engajamento, medir a qualidade da liderança e encontrar oportunidades para melhoria.</p> <p>112.O desenvolvimento do bem-estar tem a finalidade de promover um ambiente de trabalho agradável e participativo, com consequente motivação, engajamento e felicidade das pessoas.</p> <p>113.A participação dos líderes no tratamento dos fatores que afetam o bem-estar e a satisfação das pessoas tem a finalidade de responsabilizá-los pela manutenção do clima organizacional na sua esfera de influência.</p> <p>114.Os fatores que afetam o bem-estar são aqueles relativos à promoção de um ambiente de trabalho agradável, confortável, flexível, tranquilo. e equilibrado, com desafios, com ferramentas de trabalho e de comunicação modernas e de boa qualidade, de forma que as pessoas se sintam bem e motivadas ao trabalho.</p> <p>115.Os fatores que afetam a satisfação são aqueles relativos ao atendimento de necessidades das pessoas e que determinam sua preferência em trabalhar para a organização.</p>

7 PROCESSOS
Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos aos processos da *cadeia de valor*, processos relativos a fornecedores e processos econômico-financeiros.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são definidos os requisitos aplicáveis aos <i>produtos</i> e aos <i>processos da cadeia de valor</i> ?	Destacar a maneira de estabelecer os padrões para os processos da cadeia de valor.	Informar onde se encontram os principais acervos de padrões operacionais de produção e administrativos. Apresentar os principais requisitos relativos aos produtos e processos da cadeia de valor a serem atendidos e os respectivos indicadores.	116.A definição dos requisitos aplicáveis aos produtos e processos da cadeia de valor tem a finalidade de identificar os esforços necessários para o atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas. Os requisitos dos produtos e processos devem levar em consideração os requisitos dos clientes, da sociedade e de outras partes interessadas aplicáveis. 117.O estabelecimento dos padrões para os processos da cadeia de valor tem a finalidade de assegurar a correta execução. 118.Os requisitos e indicadores apresentados devem incluir os relativos às operações que envolvem ativos de infraestrutura operacional e recursos hídricos, quando forem críticos para o negócio. 119.Os resultados dos indicadores operacionais evidenciados devem ser apresentados no critério 8 e sinalizados como (O).
b) Como é monitorado o atendimento dos requisitos aplicáveis aos processos da cadeia de valor?	Destacar a forma de utilização de indicadores para monitorar os processos da cadeia de valor. Destacar a utilização da tecnologia digital na realização ou controle das operações da cadeia de valor. Destacar a forma de tratamento de eventuais não-conformidades identificadas e de implementação das ações corretivas.	Citar as ferramentas de controle dos processos da cadeia de valor.	120.O monitoramento dos processos tem por finalidade assegurar que os requisitos de processo e produto sejam atendidos e, conseqüentemente, sejam atendidas as necessidades e expectativas de clientes e de outras partes interessadas. 121.O tratamento de não conformidades tem a finalidade de analisar a causa raiz de desvios em relação ao padrão. 122.A implementação de ações corretivas tem a finalidade de corrigir os desvios e eliminar as causas de sua ocorrência. 123.O apoio da tecnologia digital na realização ou controle das operações dos processos da cadeia de valor tem a finalidade de melhorá-las e agilizá-las, aumentando a produtividade e a qualidade das operações de produção e administrativas. 124.As ferramentas de controle permitem verificar se os processos estão sendo executados dentro de parâmetros de desempenho planejados. Entre as ferramentas de controle há indicadores, listas de verificação, inspeções, auditorias, controles automáticos e outras.
c) Como a organização analisa e melhora os produtos e os processos da cadeia de valor?	Destacar as formas de estudar as características de produtos e de processos da cadeia de valor em outras organizações para buscar melhorias. Destacar a forma de avaliar o potencial de ideias criativas se converterem em inovações em produtos e processos da cadeia de valor.	Citar uma ou mais melhorias ou inovações, recentes, mais significativas, em produtos e em processos da cadeia de valor, incluindo as decorrentes dos estudos de outras organizações.	125.A análise e melhoria dos produtos e processos da cadeia de valor tem a finalidade de melhor atender às necessidades e expectativas das partes interessadas. 126.As outras organizações, para investigação de características de seus produtos e processos, incluem aquelas de dentro e de fora do ramo ou setor de atuação da organização. 127.Os produtos e processos, que são objeto da investigação, referem-se àqueles com finalidade similar ao da organização. 128.A avaliação do potencial de ideias criativas pode incluir a realização de experimentos, por meio de pilotos, protótipos, modelagem e simulações.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>d) Como os fornecedores são selecionados e avaliados?</p>	<p>Destacar a forma de qualificação dos fornecedores.</p> <p>Destacar a maneira de monitorar o desempenho dos fornecedores.</p> <p>Destacar as formas de comprometimento da força de trabalho dos fornecedores que atuam diretamente nos processos da cadeia de valor da organização com os princípios organizacionais, incluindo os relativos à saúde e à segurança e o combate à corrupção.</p>	<p>Apresentar os principais indicadores relativos aos fornecedores.</p>	<p>129.A seleção de fornecedores tem por objetivo definir a melhor opção de fornecimento, ponderando os fatores relevantes para a organização.</p> <p>130.A avaliação de fornecedores tem por finalidade retroalimentá-los com as informações sobre seu desempenho, para incentivar melhorias.</p> <p>131.A qualificação de fornecedores tem a finalidade de verificar se os candidatos possuem as aptidões necessárias para se tornar fornecedores.</p> <p>132.O monitoramento do desempenho dos fornecedores visa à verificação do preenchimento das condições de fornecimento contratadas.</p> <p>133.O comprometimento dos fornecedores nesses temas tem a finalidade de uniformizar a cultura e obter sinergia de ações.</p>
<p>e) Como é elaborado e controlado o orçamento e mantido o equilíbrio econômico-financeiro?</p>	<p>Destacar a forma de definir os indicadores econômico-financeiros vitais para controlar esse equilíbrio.</p>	<p>Apresentar os indicadores relativos aos processos econômico-financeiros.</p>	<p>134.A elaboração e o controle do orçamento têm a finalidade de viabilizar o planejamento, responsabilização, controle e análise integrada e segmentada das receitas, despesas e investimentos, proporcionando elementos para projeção de resultados financeiros da organização.</p> <p>135.A manutenção do fluxo financeiro equilibrado tem por objetivo buscar assegurar a disponibilidade de recursos para operacionalização de suas atividades sem sobressaltos.</p> <p>136.A definição de indicadores econômico-financeiros vitais tem a finalidade facilitar a integração dos resultados das áreas, unificar a linguagem e simplificar o controle de resultados.</p> <p>137.Os indicadores econômicos visam a permitir a avaliação da capacidade de a organização em criar valor financeiro para proprietários, mantenedores ou instituidores. Os indicadores financeiros têm o objetivo de avaliar a capacidade de a organização honrar seus compromissos financeiros, quando os tem.</p>

Nível I

8 RESULTADOS

Este Critério aborda a apresentação de resultados estratégicos e operacionais relevantes para a *organização*, na forma de indicadores que permitam avaliar, no conjunto, a melhoria dos resultados, o nível de competitividade, o cumprimento de compromissos com requisitos de *partes interessadas* e o potencial de alcance de metas estratégicas, nas perspectivas econômico-financeira, socioambiental e relativas a *clientes* e mercados-alvo, a pessoas e aos processos da *cadeia de valor*.

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
		<p>Para cada indicador apresentado, informar se ele é:</p> <p>(N) Negócio, (E) estratégico, (O) operacional ou combinação (N,E,O) ou (G) visão MEGSA/GRMD.</p> <p>Mostrar o sentido de favorabilidade desejado para cada série histórica (mínimo dois exercícios ou ciclos de avaliação):</p> <p>↗ : quanto maior, melhor ou;</p> <p>↘ : quanto menor, melhor ou;</p> <p>→: estabilização em nível aceitável, i.e., mantendo competitividade, se comparável, e cumprindo compromisso com requisito de parte interessada, quando existir, nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação.</p> <p>Esclarecer eventual piora nos resultados, quanto possível.</p> <p>Incluir os <i>referenciais comparativos pertinentes</i> e a quem se referem, relativos ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que permitam comparações, a fim de avaliar a competitividade. Esclarecer, quando possível, níveis de desempenho desfavoráveis em relação ao referencial comparativo.</p>	<p>138. Explicar, resumidamente, o propósito de indicadores cujos nomes não sejam autoexplicativos.</p> <p>139. No caso de unidade autônoma/apoio, em indicadores cujo levantamento de resultados é realizado somente no nível corporativo, demonstrar a contribuição da unidade para o resultado alcançado.</p> <p>140. As séries históricas devem abranger dois exercícios ou ciclos de avaliação.</p> <p>141. A competitividade do resultado em um tema pode ser avaliada por meio de indicadores com referenciais comparativos diferentes daqueles utilizados para avaliar a evolução do mesmo tema.</p> <p>142. Podem ser apresentados indicadores, entre os relevantes, sem <i>referencial comparativo pertinente</i>, quando o resultado não for comparável; e sem requisito de parte interessada, quando não refletir necessidades e expectativas de <i>partes interessadas</i>, se eles forem relevantes para avaliar a evolução.</p> <p>143. Observar os indicadores requeridos para o Nível no GRMD em cada tópico.</p> <p>144. (G) é um indicador preconizado pelo GRMD que a organização não utiliza até o momento na sua principal atividade de análise de desempenho.</p> <p>145. Os indicadores estratégicos permitem avaliar o resultado das estratégias, incluindo as do negócio, associadas ao êxito da missão e alcance da visão, informadas no Perfil.</p>
a) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos à gestão econômico-financeira.	Não há	Incluir os níveis de desempenho ou melhorias esperadas, que expressem os principais requisitos de partes interessadas, e a que partes se referem, relativas ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que são utilizados para avaliar o cumprimento desses requisitos. Esclarecer, quando possível, o não atendimento a esses requisitos.	146. São solicitadas duas classes de resultados: econômicos e financeiros. Os indicadores econômicos, servem para avaliar a capacidade da empresa gerar valor econômico para proprietários, mantenedores ou instituidores e podem ser separados em resultados de rentabilidade e de atividade. Os indicadores financeiros servem para avaliar a capacidade de a organização honrar seus compromissos financeiros e podem ser de estrutura e liquidez.
b) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos à gestão socioambiental.	Não há		147. São solicitadas duas classes de resultados: sociais e ambientais.
c) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos à gestão de <i>clientes</i> e mercados-alvo.	Estratificar ao menos um resultado das classes 'clientes' e 'mercado-alvo' por segmentos de mercado, grupos de <i>clientes</i> ou tipos de produtos mais importantes, conforme aplicável.	Apresentar as metas de curto ou longo prazos para os indicadores estratégicos e as explicações do potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários. Incluir comentários, se necessário.	148. São solicitadas duas classes de resultados: clientes e mercados-alvo.

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
d) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos à gestão de pessoas.	Não há		149.São recomendados indicadores de saúde e segurança ocupacional, capacitação & desenvolvimento e satisfação da força de trabalho.
e) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos aos produtos, à gestão dos <i>processos da cadeia de valor</i> e de fornecedores.	Não há		150.São solicitadas três classes de resultados: produtos, processos da cadeia de valor e fornecedores. 151.Os resultados de processos da cadeia de valor aqui solicitados são aqueles relativos às operações de negócio e de apoio.

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL I – 250 pontos

ENFOQUE

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Critério.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. Os processos gerenciais exigidos no Critério são atendidos por práticas de gestão que realizam, sistematicamente e sem descontinuidade, as atividades gerenciais requeridas em cada questão. Nota: as atividades gerenciais são expressas nas questões por meio de ações e eventuais características específicas requeridas nas questões.	Nenhum	Pelo menos um		Muitos		A maioria		Quase todos		Todos ou Praticamente todos	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais requeridos no Critério.	FAIXAS RESTRITIVAS					
2. Os complementos para a excelência requeridos para os processos gerenciais exigidos no Critério estão presentes nas práticas de gestão.	Menos que muitos		Muitos	A maioria	Quase todos	Todos ou praticamente todos
1. Há proatividade suficiente nos processos gerenciais exigidos no Critério, incorporada nas práticas de gestão.	Em um ou nenhum		Em mais de um		Em muitos	
2. Há agilidade suficiente nos processos gerenciais exigidos no Critério, incorporada nas práticas de gestão.	Em um ou nenhum		Em mais de um		Em muitos	
3. Há padrões gerenciais suficientes que orientam a execução adequada das práticas de gestão, para os processos gerenciais exigidos no Critério.	Para um ou nenhum		Para mais de um		Para muitos	

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva inferior à Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
--	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação; Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação; A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação; Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação; Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação; Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação; Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

APLICAÇÃO

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Critério.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1.Os processos gerenciais exigidos no Critério, com eventuais complementos para excelência requeridos, são realizados por práticas de gestão que abrangem, no conjunto, o escopo necessário e suficiente, de acordo com cada questão. Nota: O escopo necessário é inerente a cada questão e pode abranger áreas, processos, produtos, partes interessadas, segmentos, tipos de informação ou de risco, aspectos analisados, implícitos nas questões, ou qualquer outro escopo nelas solicitado explicitamente ou em suas orientações. A suficiência do escopo é determinada com base no perfil e estratégias, e nas prioridades decorrentes.	Nenhum	Pelo menos um	Muitos	A maioria	Quase todos	Todos ou Praticamente todos					
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais requeridos no Critério.	FAIXAS RESTRITIVAS										
2.Há controle suficiente, para assegurar a observância aos padrões gerenciais das práticas de gestão, aplicado nos processos gerenciais exigidos no Critério.	Em um ou nenhum		Em mais de um				Em muitos				
3.As evidências requeridas para os processos gerenciais exigidos no Critério estão disponíveis, como resultantes de suas práticas de gestão.	Menos que muitos		Muitos	A maioria		Quase todos	Todos ou Praticamente todos				

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva inferior à Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
--	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação; Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

APRENDIZADO

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Critério.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. Os processos gerenciais exigidos no Critério são realizados por pelo menos uma prática de gestão correspondente a cada um, que incorpora ou representa um aperfeiçoamento recente (3 anos) visando ao aumento da eficiência ou eficácia gerencial.	Nenhum			Aperfeiçoamento em implantação		Pelo menos um		Mais de um		Muitos	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

NÃO HÁ FAIXA RESTRITIVA NESSE FATOR											
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PASSO 3: ESCOLHA DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
--	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

INTEGRAÇÃO

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Critério.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. Os processos gerenciais exigidos no Critério são realizados por práticas de gestão inter-relacionadas entre si ou com as práticas de outros Critérios. Nota: o inter-relacionamento promove uma rede de consequências no sistema de gestão, i.e., as práticas de gestão recebem influência de outras ou influenciam outras.	Nenhum				Pelo menos um		Mais de um		Muitos		
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Critério.	FAIXAS RESTRITIVAS										
2. Há cooperação entre áreas mais impactadas, no desenvolvimento ou realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais exigidos no Critério.	Nenhum				Pelo menos um		Mais de um		Muitos		
3. Existe coerência com os valores, princípios, estratégias e objetivos organizacionais, na realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais exigidos no Critério.	Um ou nenhum ou Há incoerência grave			Mais de um e Inexiste incoerência grave				Muitos e Inexiste incoerência grave			

PASSO 3: ESCOLHA DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as): 100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as): >= 90% e <100% de atendimento à afirmação; Quase todos(as): >=70% e <90% de atendimento à afirmação; A maioria: >=50% e <70% de atendimento à afirmação; Muitos(as): >=30% e <50% de atendimento à afirmação; Mais de um(a): >1 atendimento à afirmação; Pelo menos um(a): 1 atendimento à afirmação; Nenhum(a): 0 atendimento à afirmação

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS – NÍVEL I – 250 pontos

EVOLUÇÃO

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar a evolução.	FAIXAS E PERCENTUAL PRELIMINAR											
	1. Os resultados esperados para avaliar o desempenho demonstram melhoria ou estabilização em nível aceitável, considerando os dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação: <ul style="list-style-type: none"> • melhoria do nível de desempenho, ou • ampliação do diferencial competitivo, ou • estabilização em níveis de liderança ou excelência, ou • estabilização em nível aceitável - equivalente ou melhor que o referencial comparativo pertinente, se comparável, e atendendo ou superando requisito de parte interessada, se existir. 	Nenhum	Pelo menos um	Mais de um	Mais de um E Pelo menos um relativo a 8c ou 8e/produto	Muitos E Pelo menos um relativo a 8c ou 8e/produto	Muitos E Mais de um relativo a 8c ou 8e/produto					
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar a evolução.	FAIXA RESTRITIVA											
2. Os resultados estratégicos demonstram melhoria ou estabilização em nível aceitável.	Nenhum			Pelo menos um						Mais de um		

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que a Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

COMPETITIVIDADE

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar a competitividade.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINAR										
	Nenhum			Pelo menos um				Mais de um E Pelo menos um relativo a 8c ou 8e/produto		Muitos E Mais de um relativo a 8c ou 8e/produto	
1. Os resultados esperados para avaliar o desempenho, que permitem comparações com referenciais comparativos pertinentes, demonstram, no último exercício ou ciclo, ser equivalentes ou superiores a esses referenciais.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.											

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar a competitividade.	FAIXAS RESTRITIVAS										
	Nenhum							Pelo menos um		Pelo menos um E Relativo a 8c ou 8e/produto	
2. Os resultados estratégicos comparáveis demonstram ser equivalentes ou superiores aos referenciais comparativos pertinentes.											

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

COMPROMISSO

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar o comprometimento com partes interessadas.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINAR										
1. Os resultados estratégicos e os resultados operacionais, suficientes para avaliar o desempenho relativo a requisitos de partes interessadas, demonstram, no último exercício ou ciclo, atender a esses requisitos em termos de nível alcançado ou superado ou de melhoria esperada obtida.	Nenhum			Pelo menos um				Mais de um E Pelo menos um relativo a 8c ou 8e/produto		Muitos E Mais de um relativo a 8c ou 8e/produto	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Critério para avaliar o comprometimento com partes interessadas.	FAIXA RESTRITIVA										
2. Os resultados estratégicos demonstram atender ou superar níveis de desempenho associados a requisitos de partes interessadas.	Nenhum						Pelo menos um		Pelo menos um E Relativo a 8c ou 8e/produto		

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que a Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as): 100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as): $\geq 90\%$ e $< 100\%$ de atendimento à afirmação; Quase todos(as): $\geq 70\%$ e $< 90\%$ de atendimento à afirmação; A maioria: $\geq 50\%$ e $< 70\%$ de atendimento à afirmação; Muitos(as): $\geq 30\%$ e $< 50\%$ de atendimento à afirmação; Mais de um(a): > 1 atendimento à afirmação; Pelo menos um(a): 1 atendimento à afirmação; Nenhum(a): 0 atendimento à afirmação

POTENCIAL

NÍVEL I – 250 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados estratégicos esperados no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES											
1. As metas para resultados estratégicos possuem explicações suficientes sobre o potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários.	Nenhuma						Pelo menos uma			Muitas		
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

	NÃO HÁ FAIXA RESTRITIVA NESSE FATOR											
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as): 100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as): $\geq 90\%$ e $< 100\%$ de atendimento à afirmação; Quase todos(as): $\geq 70\%$ e $< 90\%$ de atendimento à afirmação; A maioria: $\geq 50\%$ e $< 70\%$ de atendimento à afirmação; Muitos(as): $\geq 30\%$ e $< 50\%$ de atendimento à afirmação; Mais de um(a): > 1 atendimento à afirmação; Pelo menos um(a): 1 atendimento à afirmação; Nenhum(a): 0 atendimento à afirmação

Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível I – 250 pontos
(pode ser similar)

Organização: _____

Data: ____/____/____

Critério	Percentual					Pontuação máxima	Pontuação obtida
	Evolução	Competitiv.	Compromis.	Potencial	% Resultante		
1						25	
2						20	
3						20	
4						11	
5						13	
6						20	
7						26	
1-7						135	
	Evolução	Competitiv.	Compromis.	Potencial	% Resultante		
8						115	
Total						250	

Nível II – “Critérios Rumo à Excelência” – 500 pontos

Nível II

1	LIDERANÇA	Este Critério aborda os <i>processos gerenciais</i> relativos à cultura organizacional e desenvolvimento da gestão, <i>governança</i> , exercício da liderança e análise do desempenho da <i>organização</i> .
----------	------------------	--

1.1 Cultura organizacional e desenvolvimento da gestão	Este item aborda <i>processos gerenciais</i> utilizados para estabelecer valores e princípios organizacionais e padrões de conduta, identificar aspectos da cultura organizacional, estruturar o <i>modelo de gestão da organização</i> estabelecer padrões, controlar e melhorar <i>processos gerenciais</i> , para obter e utilizar as melhores práticas de gestão.
--	---

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são comunicados os valores e princípios organizacionais, padrões de conduta, objetivos e metas, interna e externamente?	Destacar a forma de a direção atuar para difundir os valores e princípios organizacionais e padrões de conduta junto a força de trabalho, principais clientes e fornecedores e outras partes interessadas importantes.		152.Os valores e princípios organizacionais abrangem aqueles citados no Perfil, necessários à promoção da excelência, à criação de valor para todas as partes interessadas e ao desenvolvimento sustentável.
b) Como a organização busca assegurar um relacionamento ético no ambiente em que opera?	Destacar as formas de prevenção de desvios de conduta envolvendo a organização e de combate a corrupção no ambiente em que opera. Destacar a maneira de tratar as manifestações relativas à conduta ética e de retornar aos envolvidos.	Citar os códigos de conduta emitidos. Apresentar os canais de comunicação disponíveis para receber reclamações, denúncias e sugestões relativas à conduta, envolvendo a organização.	153.Os padrões de conduta, constantes no código de conduta, devem abranger os principais processos e relacionamentos em que há risco de ocorrência de assédio não ético, corrupção e fraudes. 154.Os interlocutores do ambiente em que a organização opera, que estão envolvidos nas questões éticas, abrangem partes interessadas, redes importantes, concorrentes e outros interlocutores com os quais a organização precisa se relacionar. 155.O tratamento de manifestações relativas à conduta ética tem o objetivo de estudar gravidade e impactos, entender ouvindo as partes, validar e tomar ações pertinentes, incluindo aperfeiçoar a comunicação dos próprios padrões de conduta com base nas experiências reais. 156.O retorno aos envolvidos do tratamento nas manifestações relativas à conduta ética tem a finalidade de dar transparência, informar a conclusão e gerar credibilidade.
c) Como os principais aspectos funcionais e disfuncionais da cultura organizacional são identificados?	Destacar a maneira de mitigar aspectos disfuncionais da cultura organizacional.	Apresentar os principais aspectos da cultura organizacional em mitigação.	157.A identificação dos principais aspectos funcionais e disfuncionais é necessária para reforçar os primeiros e mitigar os segundos, que subtraem valor da organização sob vários aspectos da motivação e conduta humana, individual e coletiva, refletindo nos resultados. Campanhas de comunicação e metodologias participativas com rituais ajudam na mitigação de traços disfuncionais. 158.O reforço de aspectos funcionais da cultura tem o objetivo de utilizá-los como elemento propulsor da mobilização humana em torno dos objetivos da organização e de seus valores e princípios. Ex.: coleguismo, disciplina, comprometimento, reconhecimento, feedback, conservação etc. 159.A mitigação de aspectos disfuncionais visa a reprimi-los para que não se tornem obstáculos relevantes para o alcance dos objetivos da organização e a prática de seus valores e princípios. Ex.: paternalismo, indisciplina, descompromisso, “achismo”, resistência a feedback, soberba etc. 160.Os aspectos relativos à busca da eficiência operacional são aqueles que determinam comportamentos, em todos os níveis e processos da cadeia de valor, que afetam positiva ou negativamente o desempenho das operações. 161.Os aspectos relativos ao aumento da efetividade dos ativos de infraestrutura operacional são aqueles que determinam comportamentos, em todos os níveis e processos da cadeia de valor, que impactam favorável ou desfavoravelmente o desempenho, custos e riscos associados àqueles ativos.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>d) Como são estabelecidos os principais padrões para os processos gerenciais e como é verificado o seu cumprimento?</p>	<p>Destacar a forma de estruturar o modelo de gestão adotado para a organização, informando como incorpora o relacionamento com as partes interessadas e de que maneira é comunicado àquelas pertinentes.</p>	<p>Informar onde se encontram os principais acervos de padrões gerenciais.</p> <p>Apresentar o modelo de gestão adotado, na forma como é comunicado ao público interno.</p>	<p>162. Os padrões para os processos gerenciais, também chamados de padrões gerenciais, determinam o funcionamento das práticas de gestão adotadas pela organização, para atender aos processos gerenciais requeridas. Tais padrões podem ser consolidados em manuais, procedimentos, diretrizes ou qualquer outro acervo que possibilite a retenção e a evolução do conhecimento sobre a gestão da organização.</p> <p>163. A estruturação do modelo de gestão tem o objetivo de compatibilizar o sistema gerencial com o modelo de negócio, definindo os macroprocessos de gestão e seus componentes com vistas a buscar excelência.</p> <p>164. Pelo menos as lideranças e profissionais seniores, bem como controladores, devem conhecer o modelo de gestão implementado.</p>
<p>e) Como os processos gerenciais são aperfeiçoados?</p>	<p>Destacar as formas de identificar pontos fortes e lacunas na gestão e de implementar melhorias.</p> <p>Destacar a maneira de conhecer boas práticas de gestão de organizações de referência.</p>	<p>Citar lições aprendidas de outras organizações e exemplos de melhoria implantadas na organização, delas decorrentes.</p>	<p>165. Exemplos de aperfeiçoamentos recentes (3 anos) introduzidas no sistema de gestão da organização devem ser citados, sempre que possível, ao longo da descrição das práticas de gestão, relativas aos processos gerenciais, solicitados nos critérios de 1 a 7, a fim de se evidenciar o aprendizado.</p> <p>166. As organizações de referência incluem aquelas de dentro e de fora do ramo ou setor de atuação da organização.</p>

1.2 Governança
 Este item aborda *processos gerenciais* referentes a gerenciar riscos aos quais a organização está sujeita, prestar contas, pela *direção*, das ações e resultados alcançados.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são identificados e tratados os riscos aos quais a organização está sujeita?		Apresentar os maiores riscos aos quais a organização está sujeita, incluindo os riscos associados aos ativos de infraestrutura operacional e aos recursos hídricos, quando aplicável.	167.Os riscos aos quais a organização está sujeita são aqueles que ameaçam a consecução dos objetivos estratégicos e do negócio, à luz das incertezas do mercado e do setor de atuação da organização, do ambiente macroeconômico e dos próprios processos da organização. 168.A identificação de riscos deve considerar também aqueles que possam vir a afetar as demonstrações financeiras da organização e aqueles associados a dificuldades criadas por organizações, pessoas ou redes, cujos interesses se opõem aos da organização, como por exemplo: concorrência desleal ou hostil; organizações antiéticas ou irresponsáveis; crime organizado; fornecedores ou clientes com má-fé e outras. 169.A forma de tratamento pode incluir a aceitação da exposição atual.
b) Como a direção presta contas das suas ações e resultados alcançados aos controladores da organização?	Destacar a forma de estruturar a governança considerando princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa aplicáveis. Destacar a forma de verificação, com o envolvimento dos controladores, da conformidade da organização com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e com as diretrizes estabelecidas. Destacar a maneira de informar ao poder concedente, quando aplicável, o atendimento aos requisitos de planos oficiais associados à concessão recebida.		170.A prestação de contas das ações e resultados para os controladores e organismos de controle da sociedade tem a finalidade de promover a transparência, facilitar o acompanhamento e controle sobre os atos da direção e verificar se esses estão observando planos estratégicos aprovados, limites de delegação, leis e regulamentos. 171.A composição nominal da direção da organização, incluindo as principais lideranças, é requerida no Perfil. 172.As ações devem abranger os riscos tomados, inclusive os relativos aos ativos de infraestrutura operacional e aos recursos hídricos, quando críticos ao negócio. 173.A estruturação da governança tem por objetivo a maximização eficiência e eficácia nas atividades de controle exercido sobre a organização. 174. A verificação da conformidade da organização com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e com as diretrizes estabelecidas, com o envolvimento dos controladores, tem o objetivo de dar segurança aos proprietários, mantenedores ou instituidores de que a organização cumpre suas obrigações sociais e segue rigorosamente as diretrizes por eles estabelecidas. 175.Os planos oficiais são aqueles exigidos legalmente para agentes públicos na esfera do saneamento ambiental que estão associados a contratos de concessão de serviços públicos vigentes.

1.3 Levantamento de interesses e exercício da liderança

Este item aborda *processos gerenciais* utilizados para conhecer as necessidades e expectativas de controladores e *partes interessadas* não tradicionais, desenvolver redes, exercer a liderança e interagir com as *partes interessadas* e tomar, comunicar e implementar decisões.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são conhecidas as necessidades e expectativas de controladores e das <i>partes interessadas</i> não tradicionais?	<p>Destacar a forma de internalizar as necessidades e expectativas de controladores e <i>partes interessadas</i> não tradicionais.</p> <p>Destacar a maneira de desenvolver redes de organizações ou de pessoas que possam influenciar no êxito das <i>estratégias</i>.</p>		<p>176.O levantamento das necessidades e expectativas de controladores e partes interessadas não tradicionais relevantes visa a maximizar a sua satisfação de forma equilibrada e a sustentabilidade da organização.</p> <p>177.As partes interessadas não tradicionais são as diferentes de controladores, clientes, força de trabalho, sociedade ou comunidade e fornecedores, cujas necessidades e expectativas ou interesses devam ser identificadas e compreendidas plenamente. Ex.: órgãos de governo, imprensa, sindicatos, concorrentes etc.</p> <p>178.A internalização das necessidades e expectativas de controladores e partes interessadas não tradicionais visa à sua análise, priorização e incorporação de ajustes nos processos, que são necessários para atendê-las.</p> <p>179.As principais partes interessadas e respectivas necessidades e expectativas são requeridas no Perfil.</p> <p>180.Exemplos de redes que envolvem a organização incluem as redes associativas, de produtores, de clientes, de usuários, de fornecedores, de consumidores, de apoiadores, sociais e outras, formais ou informais.</p> <p>181.São exemplos de redes que atuam dentro da organização incluem as redes de especialistas, de facilitadores, de comunicadores, de usuários, de apoio mútuo, de áreas afins e outras, formais ou informais.</p>
b) Como a direção exerce a liderança e interage com as <i>partes interessadas</i> e redes mais importantes?	<p>Destacar a maneira de a direção acompanhar o tratamento de manifestações mais importantes dos diferentes públicos.</p>	<p>Citar os objetivos das principais interações realizadas com as <i>partes interessadas</i>, informando quais são realizadas utilizando mídias sociais ou <i>tecnologia digital</i>.</p>	<p>182.O exercício da liderança e interação com as partes interessadas visa a engajar pessoas e organizações, levantando e promovendo o alinhamento de interesses e buscando apoio para o êxito das <i>estratégias</i> e o alcance sustentado dos objetivos da organização. Trata-se de uma comunicação da direção nos dois sentidos, utilizando mídias sociais quando apropriado, comunicando decisões importantes e necessidades de mudança, tendo um papel direto na motivação da força de trabalho em direção ao alto desempenho e determinando o foco no cliente e no negócio, inclusive participando de programas de incentivo e reconhecimento. Os principais anseios - necessidades e expectativas - das partes interessadas são apresentadas no Perfil.</p> <p>183.O exercício da liderança e interação com partes interessadas e redes mais importantes pode incluir aquelas realizadas por intermédio da estrutura de liderança adotada.</p> <p>184.O acompanhamento de manifestações mais importantes dos diferentes públicos pela direção tem a finalidade de avaliar o relacionamento e a implementação dos valores e princípios e padrões de conduta, determinar medidas para evitar novas ocorrências, se necessário.</p>
c) Como as principais decisões são tomadas, comunicadas aos envolvidos e implementadas?	<p>Destacar a maneira de se tomar decisões nos diferentes níveis da organização.</p> <p>Destacar os critérios para definir os fatos importantes a serem comunicados para os diferentes públicos.</p>		<p>185.A tomada de decisão abrange os métodos coordenados para deliberar e decidir direções a seguir e ações a realizar, desde o nível de governança até o nível operacional, em alinhamento às <i>estratégias</i> e objetivos da organização.</p> <p>186.A implementação das decisões inclui as formas de organizar as ações necessárias e de seu acompanhamento preventivo para assegurar que sejam implementadas.</p>

Nível II

1.4 Análise do desempenho da organização

Este item aborda *processos gerenciais* utilizados para obter referenciais comparativos, analisar o desempenho operacional e estratégico da *organização*, em termos de alcance de metas, competitividade e de atendimento de requisitos de *partes interessadas* e para direção acompanhar a implementação das decisões decorrentes da análise.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>a) Como são obtidos os referenciais comparativos necessários para analisar a competitividade da organização?</p>	<p>Destacar os critérios utilizados para definir quais são os resultados mais importantes a serem comparados.</p> <p>Destacar os critérios utilizados para definir a pertinência de referenciais comparativos utilizados.</p>		<p>187. Os critérios para definir os resultados mais importantes a serem comparados servem para otimizar a busca de referenciais comparativos essenciais.</p> <p>188. Os critérios para definir a pertinência dos referenciais comparativos têm a finalidade de orientar a busca de fontes de comparação competitivas que permitam analisar o desempenho competitivo e inspirar o estabelecimento de metas.</p> <p>189. A obtenção dos referenciais comparativos, no mercado ou setor de atuação, pode abranger a região de atuação da organização ou, quando se desejar conhecer os níveis dos melhores da classe, as regiões onde o setor é mais desenvolvido ou o mundo inteiro. Os critérios de pertinência devem incluir o bom desempenho no tema a ser comparado.</p> <p>190. As fontes dos referenciais comparativos, utilizados na demonstração de resultados no Critério 8, devem ser coerentes com os critérios de definição de sua pertinência aqui informados. Na demonstração de um resultado, no Critério 8, devem ser informados, para identificar o referencial comparativo utilizado, por exemplo, a característica ou tipo de média, do setor ou mercado, relevante para avaliar a competitividade; nome dos concorrentes; nome da organização de referência; nome de índice ou taxa referencial ou outros.</p>
<p>b) Como a direção analisa o desempenho estratégico e operacional da organização?</p>	<p>Destacar a maneira de selecionar os indicadores e demais informações que serão utilizadas na análise do desempenho estratégico e operacional da organização.</p> <p>Destacar as formas de utilização de metas, de referenciais comparativos pertinentes e de requisitos de partes interessadas.</p> <p>Destacar a maneira de avaliar o potencial de alcance da maioria das metas estratégicas de curto ou longo prazos.</p>		<p>191. A análise do desempenho estratégico e operacional da organização tem a finalidade de estimular o comprometimento dos diversos níveis da estrutura de liderança com o alcance de metas, por meio do controle de resultados, incluindo a avaliação do nível de competitividade da organização no mercado ou setor de atuação e a verificação do atendimento a requisitos de partes interessadas. O próprio uso regular do MEGSA para avaliar a organização realiza essa função.</p> <p>192. O desempenho operacional refere-se ao desempenho dos processos da cadeia de valor citados no Perfil.</p> <p>193. O desempenho estratégico, visando ao desenvolvimento sustentável, deve abranger os resultados da gestão dos ativos de infraestrutura operacional e da gestão de recursos hídricos, quando críticos ao negócio.</p> <p>194. A utilização de metas tem a finalidade de projetar um resultado almejado e permitir a avaliação do alcance.</p> <p>195. Os critérios para definir a pertinência dos referenciais comparativos têm a finalidade de orientar a busca de fontes de comparação competitivas que permitam analisar o desempenho competitivo e inspirar o estabelecimento de metas.</p> <p>196. O uso de requisitos de partes interessadas na avaliação do desempenho tem o objetivo de verificar seu atendimento.</p> <p>197. Na apresentação de resultados no Critério 8, que expressem os principais requisitos de partes interessadas, coerentes com as suas necessidades e expectativas mencionadas ao longo do Perfil, deve-se demonstrar que esses requisitos estejam sendo atendidos.</p> <p>198. A avaliação do potencial de alcance de metas estratégicas, trata da análise da possibilidade de alcançá-las considerando o nível atual, os planos estratégicos e cenários emergentes e pode incluir estudos realizados pelos analistas para fazer projeções e suas conclusões, como avaliações de retorno de investimentos, avaliações consensuais de dirigentes ou especialistas baseadas na experiência, observação de resultados alcançados por outras organizações ou processos e outros. As conclusões sumarizadas dessa análise devem ser relatadas no Critério 8 para alguns dos resultados estratégicos e servem para avaliar o fator "Potencial" dos resultados.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>c) Como é acompanhada, pela direção, a implementação das decisões decorrentes da análise do desempenho da organização?</p>			<p>199.O acompanhamento da implementação de decisões pela direção abrange a visão integrada dos compromissos, tendo em vista que o sistema de tomada de decisão, geralmente pelo sistema de reuniões, ocorre em diversos níveis e áreas, síncrona ou assincronamente.</p>

2 ESTRATÉGIAS E PLANOS
Este Critério aborda processos gerenciais relativos à formulação e implementação das estratégias.

2.1 Formulação das estratégias
 Este item aborda processos gerenciais utilizados para analisar o macroambiente de atuação e ambiente interno e definir as estratégias da organização.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			200.Nesse Item, a expressão “formulação das estratégias” refere-se à abordagem (formal ou informal) da organização a fim de se preparar para o futuro. O processo pode utilizar vários tipos diferentes de previsões, projeções, opções, cenários ou outros métodos, para se criar uma perspectiva do futuro com o propósito de orientar a tomada de decisão e a alocação dos recursos.
a) Como são analisadas as forças impulsoras e restritivas do ambiente externo?	<p>Destacar a maneira de incorporar requisitos de planos oficiais associados à concessão recebida, quando aplicável.</p> <p>Destacar de que forma as redes externas importantes para a organização são consideradas na análise.</p>	Citar as principais informações utilizadas e as respectivas fontes.	<p>201.A análise das forças impulsoras e restritivas do ambiente externo visa à definição de prioridades quanto às estratégias para seu aproveitamento ou contorno. Entre elas encontra-se as forças do macroambiente, do setor de atuação e do mercado de atuação.</p> <p>202.As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, no ambiente externo abrangem aquelas provenientes do macroambiente, das características do setor de atuação e dos mercados de atuação. As forças atuantes no macroambiente abrangem aspectos conjunturais das regiões de atuação, tais como políticos, econômicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais. Entre essas impulsoras encontra-se a adaptação digital e o desenvolvimento sustentável. As forças atuantes no setor de atuação englobam aspectos relativos ao ambiente operacional da organização, como características dos principais concorrentes e organizações de referência, seus próprios ativos intangíveis, dos formadores de opinião e forças atuantes no setor como um todo. Entre essas forças encontra-se as políticas públicas voltadas ao saneamento ambiental integrado e situação dos recursos hídricos. As forças impulsoras e restritivas, atuais e emergentes, dos mercados de atuação abrangem a competição existente por clientes, oportunidades e recursos, tais como o mercado-alvo do fornecimento de produtos, o mercado de trabalho, o mercado financeiro e de capitais, o mercado da cadeia de suprimento e o mercado de atuação socioambiental.</p> <p>203.Os planos oficiais são aqueles exigidos legalmente para agentes públicos na esfera do saneamento ambiental que estão associados a contratos de concessão de serviços públicos vigentes.</p> <p>204.A análise das forças impulsoras e restritivas do ambiente externo visa à definição de prioridades quanto às estratégias para seu aproveitamento ou contorno.</p>
b) Como são analisadas as forças impulsoras e restritivas do ambiente interno?	<p>Destacar de que forma as informações sobre os riscos aos quais a organização está sujeita, inclusive os relativos aos ativos de infraestrutura operacional e aos recursos hídricos, quando aplicável, e os ativos intangíveis, aspectos culturais e competências essenciais a serem desenvolvidos, são considerados na análise.</p>	Citar os ativos intangíveis mais importantes e competências essenciais a serem desenvolvidos.	<p>205.As forças impulsoras e restritivas do ambiente interno abrangem aquelas relacionadas à força de trabalho, infraestrutura operacional, questões econômico-financeiras, processos, tecnologias, capacidades, informações e outros. Entre as forças impulsoras do ambiente interno mais importantes encontra-se os ativos intangíveis da própria organização.</p> <p>206.Os ativos intangíveis mais importantes para a organização desenvolver são aqueles que mais agregarão valor ao negócio, ampliando diferenciais competitivos da organização.</p> <p>207.Os riscos aos quais a organização está sujeita são geridos em 1.2a.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>c) Como são definidas, de forma participativa, as estratégias a serem adotadas pela organização?</p>	<p>Destacar de que forma os requisitos das partes interessadas são inseridas na definição das <i>estratégias</i>, incluindo, quando aplicável, a universalização dos serviços de saneamento ambiental, o saneamento ambiental integrado, a busca da eficiência operacional e a <i>adaptação digital</i>.</p> <p>Destacar a forma de definir os processos da <i>cadeia de valor</i> considerando as <i>estratégias</i>.</p> <p>Destacar a maneira de revisar as estratégias e seu desdobramento em tempo adequado às alterações do cenário interno ou externo.</p>	<p>Apresentar as principais <i>estratégias</i> e objetivos da <i>organização</i>.</p>	<p>208.A definição das estratégias inclui a avaliação das alternativas decorrentes das análises das forças impulsoras e restritivas do ambiente externo e interno. A definição de estratégias se refere à abordagem da organização para se preparar para o futuro. No processo, podem ser utilizados tipos diferentes de previsões, projeções, opções, cenários ou outros métodos para se criar uma perspectiva do futuro, com o propósito de orientar a tomada de decisão e a alocação dos recursos. A definição deve abranger a avaliação de transformações necessárias e suas prioridades, incluindo a adaptação digital, riscos inteligentes a serem corridos, da agilidade necessária para organização, incluindo a flexibilidade, e do que realizar com a força de trabalho própria ou de fornecedores, considerando as respectivas competências, atuais e desejadas, que podem ensejar em alterações estratégicas no modelo de negócio. As projeções devem considerar a situação dos ativos de infraestrutura operacional ao longo de sua vida útil, a situação dos recursos hídricos no futuro e a economia circular, quando críticos ao negócio.</p> <p>209.A inserção de necessidades e expectativas das partes interessadas na definição das estratégias visa a buscar assegurar o atendimento das mais importantes, de forma harmônica e promovendo o desenvolvimento sustentável.</p> <p>210.A inserção da universalização dos serviços de saneamento ambiental e do saneamento ambiental integrado na definição das estratégias tem o objetivo de assegurar a implementação de políticas públicas do setor.</p> <p>211.A inserção do saneamento ambiental integrado (ver Fundamentos do MEGSA) na definição das estratégias visa a melhorar o desempenho das organizações do setor e o seu legado.</p> <p>212.A inserção da busca da eficiência operacional na definição das estratégias tem por finalidade o aumento da competitividade.</p> <p>213.A inserção da adaptação digital na definição das estratégias tem a finalidade de incorporar as tecnologias digitais nos produtos e processos potencializando as demais estratégias. A adaptação digital na sociedade e nas organizações está afetando profundamente os modelos de negócio e a forma de interagir com os clientes e demais partes interessadas, promovendo grandes inovações na forma de gerir e prestar serviços.</p> <p>214.A definição dos processos da cadeia de valor considerando as estratégias tem por objetivo adaptar a estrutura organizacional ao modelo de negócio delas emergente.</p> <p>215.A revisão de estratégias e seus desdobramentos têm a finalidade de ajustá-los, quando necessário, para adaptá-las tempestivamente a mudanças de cenário. Entre os desdobramentos estão as metas, os planos de ação e o orçamento.</p>

2.2 Implementação das estratégias
 Este item aborda *processos gerenciais* utilizados para estabelecer e desdobrar metas e planos de ação pelos processos e acompanhar a implementação dos planos de ação

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são estabelecidas as metas estratégicas de curto e longo prazos e definidos os respectivos planos de ação de forma participativa?	<p>Destacar de que forma é definido o conjunto de <i>indicadores para a avaliação do êxito das estratégias</i>.</p> <p>Destacar de que forma resultados alcançados e os <i>requisitos de partes interessadas</i> são utilizados para definição de metas.</p> <p>Destacar a forma de definir as principais mudanças necessárias para o êxito dos planos de ação.</p>	<p>Apresentar os principais indicadores e principais ações planejadas ou projetos, relativos à implementação das estratégias, incluindo os relacionados à adaptação digital.</p>	<p>216.As metas estratégicas futuras de curto ou longo prazos são solicitadas no Critério 8, juntamente com a explicação da avaliação de seu potencial alcance.</p> <p>217. Os planos de ação são também conhecidos como projetos estratégicos.</p> <p>218.Os indicadores estratégicos permitem avaliar o resultado das estratégias, incluindo as do negócio, associadas ao êxito da missão e alcance da visão, informadas no Perfil.</p> <p>219.Os resultados dos indicadores citados nesta questão devem ser apresentados no Critério 8, sinalizados como “E” - estratégicos ou “N” - estratégicos do Negócio, inclusive indicadores em início de uso, que não sejam comparáveis e que não expressem requisitos de partes interessadas.</p> <p>220.Os níveis de desempenho ou melhorias esperadas, que expressam os principais requisitos de partes interessadas, utilizados ou não para estabelecer metas para os indicadores de avaliação da implementação das estratégias, devem ser apresentados no Critério 8, juntamente com os indicadores pertinentes.</p> <p>221.As principais mudanças podem incluir: as culturais, tecnológicas, geográficas, de reorganização ou alterações em processos da cadeia de valor, remanejamentos de quadros, sistema de trabalho, incluindo mudança de perfil de funções, fluxo de trabalho e outas.</p>
b) Como as metas e os planos de ação são desdobrados nas áreas responsáveis pelos processos da cadeia de valor?	<p>Destacar a forma de buscar assegurar a coerência das metas e dos planos desdobrados com as <i>estratégias</i>, e também entre si.</p>		<p>222. Os processos da cadeia de valor são aqueles citados no Perfil.</p> <p>223.O desdobramento das metas e planos de ação deve abranger todas as áreas e níveis da organização.</p> <p>224.A coerência das metas e dos planos desdobrados com as estratégias e entre si visa a manter alinhamento entre as iniciativas das diversas áreas.</p>
c) Como os recursos para a implementação dos planos de ação são alocados?			<p>225.A alocação de recursos visa a assegurar a implementação dos planos de ação que sustentam as estratégias. Esses recursos podem abranger os financeiros, humanos, materiais, tecnológicos, de capacidade produtiva ou de gestão, informação, conhecimento e outros.</p>
d) Como a implementação dos planos de ação é acompanhada pela direção?			

3 CLIENTES

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à análise e desenvolvimento de mercado e ao relacionamento com *clientes*.

3.1 Análise e desenvolvimento de mercado

Este item aborda *processos gerenciais* utilizados para segmentar o mercado, entender as necessidades e expectativas dos *clientes-alvo*, divulgar os produtos e as marcas e para avaliar a imagem perante os *clientes* e mercados.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			226.O mercado abordado nesse Item refere-se apenas aos mercados que são alvos do fornecimento de produtos da organização 227.Explicitar, quando aplicável, como as práticas de gestão variam em função das peculiaridades dos diferentes grupos de clientes e segmentos de mercados. 228.Os resultados dos principais indicadores são requeridos em 8.3.
a) Como a <i>organização</i> segmenta seu mercado-alvo e define os <i>clientes-alvo</i> para seus produtos?	Destacar os critérios adotados para segmentação do mercado e para definição de <i>clientes-alvo</i> .		229.A segmentação criteriosa de mercado tem a finalidade de particioná-lo com base em características que permitam melhor adequar e oferecer soluções aos seus consumidores, aumentando a eficiência do plano comercial. 230.A definição criteriosa de <i>clientes-alvo</i> tem o objetivo de dar prioridade do esforço comercial a nichos específicos de um segmento.
b) Como as necessidades e expectativas dos <i>clientes-alvo</i> são identificadas, traduzidas em requisitos de desempenho e utilizadas para a definição e melhoria de <i>produtos</i> e processos da organização?	Destacar a forma de monitorar o comportamento do mercado. Destacar a forma de atuação em rede para ampliar o conhecimento sobre os <i>clientes-alvo</i> .	Apresentar os principais requisitos de desempenho e respectivos indicadores relativos aos <i>clientes-alvo</i> .	231.A identificação das necessidades e expectativas dos <i>clientes-alvo</i> tem por finalidade obter as informações necessárias para configuração de produtos associados que incorporem as características mais relevantes para eles. 232.As principais necessidades e expectativas dos clientes são requeridas no Perfil. 233.A tradução das necessidades e expectativas em requisitos de desempenho visa a transformar seus aspectos subjetivos e intangíveis em características objetivas, tangíveis e mensuráveis, a serem verificadas na produção ou do bem ou serviço ou no gerenciamento do processo. 234.O monitoramento do mercado tem o objetivo de analisar variáveis que influenciam ou podem influenciar na decisão de <i>clientes-alvo</i> de consumir ou adquirir produtos da organização, da concorrência ou de tipo similar, com vistas a atualizar ou melhorar a oferta de produtos da organização.
c) Como os produtos são divulgados aos <i>clientes-alvo</i> ?	Destacar a forma de utilização da mídia social e da <i>tecnologia digital</i> na divulgação dos produtos. Destacar de que forma a organização busca assegurar a clareza e a autenticidade do conteúdo das informações divulgadas.		235.A divulgação dos produtos aos clientes e ao mercado visa a assegurar que eles tenham pleno conhecimento da organização, assim como criar credibilidade, confiança e imagem positiva. 236.O uso de mídia social e tecnologia digital na divulgação tem o objetivo de agilizar a comunicação e facilitar a configuração e aquisição de produtos pelos <i>clientes-alvo</i> .
d) Como as marcas são desenvolvidas no mercado-alvo?	Destacar a maneira de desenvolver, proteger e divulgar as marcas no mercado-alvo. Destacar a forma de utilização da mídia social ou da <i>tecnologia digital</i> no desenvolvimento de marcas. Destacar os métodos utilizados para avaliar a imagem.	Citar os atributos da marca principal que se deseja evidenciar para caracterizar a imagem da organização.	237.A imagem da organização deve ser avaliada, para verificar se os atributos da marca estão sendo percebidos pelos <i>clientes-alvos</i> . 238.O desenvolvimento das marcas tem o propósito de criar credibilidade, confiança e imagem positiva na organização e seus produtos. 239.A divulgação de marcas visa a torná-las conhecidas e associá-las a atributos que se deseja evidenciar, da organização e de seus produtos. 240.As marcas podem incluir tanto institucionais como as relacionadas a produtos.

Nível II

3.2 Relacionamento com *clientes*

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para permitir que o cliente tenha acesso à *organização*, avaliar a satisfação e insatisfação dos *clientes* e utilizar as informações para melhoria.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			241.Nesse Item, explicitar como as práticas de gestão variam em função das peculiaridades dos diferentes grupos de clientes e segmentos de mercado. 242.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> , bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item, são requeridos em 8.3.
a) Como são tratadas as solicitações, reclamações e sugestões dos <i>clientes</i> ?	<p>Destacar a forma de acompanhar as transações com os novos <i>clientes</i> e a inserção de novos <i>produtos</i> no mercado.</p> <p>Destacar a maneira de informar aos clientes sobre o andamento do tratamento dessas manifestações e as respectivas ações implementadas utilizando <i>mídia social</i> ou <i>tecnologia digital</i>, bem como para repassar essas informações a outras áreas da organização e, quando aplicável, aos parceiros.</p> <p>Destacar outras formas de se relacionar com os clientes utilizando a <i>mídia social</i> ou <i>tecnologia digital</i>.</p>	Citar os canais de interação com os <i>clientes</i> incluindo via <i>mídia social</i> ou <i>tecnologia digital</i> .	<p>243.O acompanhamento das transações com os clientes novos visa a permitir à organização se antecipar a reclamações ou gerar soluções rápidas e eficazes quando ocorrerem, evitar problemas de relacionamento e atender às expectativas dos clientes. Com o mesmo objetivo, a organização deve acompanhar a qualidade, desempenho, aceitação, por exemplo, dos novos produtos inseridos no mercado e entregues aos clientes. O tratamento adequado das manifestações dos clientes visa a assegurar que elas sejam pronta e eficazmente atendidas ou solucionadas.</p> <p>244.A comunicação do andamento do tratamento de manifestações tem o objetivo de buscar assegurar a ciência pelo cliente, outros envolvidos e outras áreas da organização, sobre as ações tomadas.</p> <p>245.O relacionamento com os clientes visa a criar credibilidade, confiança e imagem positiva e sua realização por intermédio de <i>mídia social</i> e <i>tecnologia digital</i> agiliza a comunicação interativa e facilita a pronta resposta.</p>
b) Como são avaliadas a satisfação e a insatisfação dos clientes?	Destacar a forma utilizada para avaliar a satisfação em relação aos <i>clientes</i> dos concorrentes ou de organizações de referência.		246.A avaliação comparativa, em relação aos clientes de organizações de referência, deve ser realizada quando não há concorrentes.
c) Como as informações obtidas dos <i>clientes</i> são analisadas e utilizadas de forma integrada?			247.A utilização eficaz das informações obtidas dos clientes possibilita intensificar a sua satisfação, torná-los fiéis, incentivá-los a recomendar os produtos da organização. Além disso, as informações representam importantes subsídios para desenvolver processos e produtos.

4 SOCIEDADE

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à responsabilidade e atuação socioambientais.

4.1 Responsabilidade socioambiental

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para identificar e atender as leis, regulamentos e normas, tratar os impactos dos produtos e operações.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			248. Os resultados dos principais <i>indicadores</i> , bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item, são requeridos em 8.2.
a) Como as leis, regulamentos e normas ou códigos de adesão voluntária, aplicáveis à <i>organização</i> são identificados e atendidos?	Destacar de que maneira são tratadas as pendências ou eventuais sanções relativas a requisitos associados a leis e regulamentos aplicáveis à <i>organização</i> .	Apresentar os principais requisitos e respectivos <i>indicadores</i> relativos à legalidade e conformidade.	249. As leis, regulamentos e normas exigidas da organização ou códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares), aplicáveis à organização, representam necessidades e expectativas da sociedade em geral, em relação à organização. 250. A identificação de leis, regulamentos, normas (de todos os tipos) exigidas da organização e códigos de adesão voluntária (normas, pactos, compromissos e similares), aplicáveis à organização, tem a finalidade de estabelecer parâmetros objetivos de legalidade e conformidade para monitoramento do atendimento. 251. O atendimento de exigências legais, regulamentares e de códigos de adesão voluntária tem a finalidade de buscar manter a legalidade e conformidade e evitar sanções. 252. O tratamento de pendências visa evitar sanções e o tratamento de sanções visa a recuperar a condição de legalidade. 253. A forma de tratamento de pendências e sanções pode incluir o estabelecimento de Termos de Ajuste de Conduta com órgãos da administração pública. A declaração de inexistência de sanções e pendências é realizada no Perfil.
b) Como a <i>organização</i> identifica os aspectos e trata os impactos sociais e ambientais adversos decorrentes de seus <i>produtos</i> e operações?	Destacar de que forma a <i>organização</i> mantém-se preparada para responder a eventuais situações de emergência.	Apresentar as ações e metas para eliminar, minimizar ou compensar os principais impactos sociais e ambientais adversos identificados.	254. Os aspectos e impactos adversos são aqueles sobre os quais a organização tem influência e devem ser considerados ao longo do ciclo de vida do produto, desde o projeto até a disposição final ou reutilização, abrangendo insumos, subprodutos, processos da cadeia de valor, instalações e equipamentos utilizadas nas operações. 255. Entre os impactos sociais, incluem-se aqueles relativos à segurança, saúde e qualidade de vida dos usuários e da população em geral, que possam advir dos produtos e operações da organização, inclusive em razão da deterioração dos ativos de infraestrutura operacional e escassez de recursos hídricos, quando aplicável. 256. A prontidão para responder às situações de emergência visa a evitar ou mitigar os seus impactos adversos na sociedade e no meio ambiente, incluindo comunidades potencialmente impactadas. 257. Os principais impactos sociais e ambientais adversos, existentes e potenciais, bem como os passivos ambientais, se existirem, são requeridos no Perfil.

4.2 Atuação socioambiental

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para promover ações voluntárias visando ao desenvolvimento sustentável.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			258. Os resultados dos principais <i>indicadores</i> , bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item, são requeridos em 8.2.
c) Como a <i>organização</i> promove, de forma voluntária, ações com vistas ao <i>desenvolvimento sustentável</i> e de apoio à implementação de políticas públicas voltadas ao saneamento ambiental integrado?	<p>Destacar o critério de seleção das ações com vistas ao <i>desenvolvimento sustentável</i> e de apoio à implementação de políticas públicas voltadas ao saneamento ambiental integrado.</p> <p>Destacar a forma de envolver parceiros ou redes nas ações e de estimular o voluntariado da força de trabalho na implementação ou apoio às ações selecionadas.</p> <p>Destacar a maneira de propiciar a <i>acessibilidade</i> aos produtos e instalações da <i>organização</i>.</p>	<p>Citar as principais ações implementadas ou apoiadas, informando aquelas que incorporam voluntários e as que envolvem parceiros ou redes.</p> <p>Apresentar os principais <i>indicadores</i> relativos à atuação socioambiental.</p>	<p>259. As ações, diretas ou indiretas, para o desenvolvimento sustentável podem abranger a contribuição para a solução dos grandes temas mundiais (ver glossário) e de fomento socioeconômico local, regional, setorial ou nacional.</p> <p>260. As ações afirmativas para o desenvolvimento sustentável, de inclusão de minorias, de não discriminação e de igualdade de oportunidades, inclusive de gênero, na seleção interna e externa de pessoas para integrar os quadros da organização devem ser relatadas em 6.1b.</p> <p>261. As ações de apoio à implementação de políticas públicas têm por objetivo tornar a organização agente de promoção de mudanças requeridas pela sociedade na esfera do saneamento ambiental.</p> <p>262. O envolvimento de parceiros ou redes na implementação de ações para o desenvolvimento sustentável tem por objetivo potencializar as ações, promover a boa imagem institucional e não gerar dependência exclusiva da organização.</p> <p>263. A acessibilidade inclui as ações para garantir que o cidadão possa acessar os produtos e instalações, como usuário, empregado ou fornecedor, independente de quaisquer limitações físicas que o cidadão possa ter.</p>

5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos à sistematização segura de informações da *organização* e ao conhecimento organizacional.

5.1 Informações da organização

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para identificar necessidades de informação, desenvolver e implantar os sistemas de informação e manter a segurança das informações.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como são identificadas as necessidades de informações para operar e gerenciar a <i>organização</i> ?			264.As necessidades de informações para operar a organização abrangem aquelas que apoiam as operações dos processos da cadeia de valor, podendo incluir as oportunidades para adaptação digital. 265.As necessidades de informações para gerenciar a organização abrangem <i>indicadores</i> , situação de planos, projetos e orçamentos, relatórios gerenciais, resultados de pesquisas, situação de ativos de infraestrutura operacional e de recursos hídricos e outras variáveis importantes do ambiente, necessárias para apoiar o processo decisório em todos os níveis e áreas da organização. 266.A avaliação das oportunidades para adaptação digital tem a finalidade de explorar e determinar investimentos naquelas que possam trazer mais benefícios do que os investimentos nas tecnologias de informação e comunicação clássicas legadas.
b) Como são desenvolvidos e implantados os principais sistemas de informação, considerando as necessidades identificadas?	Destacar a maneira de integrar a <i>organização</i> com <i>clientes</i> , <i>fornecedores</i> e outras <i>partes interessadas</i> externas por meio da <i>tecnologia digital</i> . Destacar a maneira de compatibilizar a infraestrutura para a disponibilização das informações aos usuários com a demanda por informações.	Citar os principais sistemas de informação em uso e sua finalidade, incluindo as soluções adotadas, visando à integração das informações, dos sistemas e com <i>partes interessadas</i> externas.	267.A desenvolvimento dos sistemas de informação visa a aplicar metodologias que assegurem qualidade das soluções e cumprimento de prazos. 268.A implantação dos sistemas de informação tem a finalidade de preparar os usuários e colocar os sistemas em operação sem sobressaltos. 269.A infraestrutura para a disponibilização das informações aos usuários inclui a de comunicação. 270.Os usuários podem abranger a força de trabalho e integrantes de outras partes interessadas. 271.A integração com clientes, fornecedores e outras partes interessadas pode incluir a comunicação, aplicativos transacionais, leilões e compras eletrônicas e outros.
c) Como são tratados os riscos de segurança das informações?	Destacar os métodos utilizados para buscar assegurar a confidencialidade e a integridade das informações, bem como a continuidade dos serviços de informação em situações de emergência.		272.A confidencialidade pressupõe que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações. 273.A garantia de confidencialidade deve abranger a proteção as informações relativas às partes interessadas em poder da organização. 274.A integridade trata da salvaguarda da exatidão e completeza da informação recebida, armazenada e distribuída e dos métodos de processamento. 275.As situações de emergência são aquelas que podem causar a interrupção dos serviços de informação.

Nível II

5.2 Conhecimento organizacional

Este item aborda a implementação de *processos gerenciais* utilizados para desenvolver e difundir os conhecimentos mais importantes para *organização* realizar a missão.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Como a <i>organização</i> desenvolve os conhecimentos mais importantes?	Destacar as formas utilizadas para armazenar os conhecimentos. Destacar de que maneira a <i>organização</i> cria um ambiente favorável à obtenção e geração de conhecimento.	Citar os tipos de conhecimento mais importantes da <i>organização</i> , informando aqueles apoiados por <i>tecnologia digital</i> .	276.Os conhecimentos mais importantes são desenvolvidos para apoiar a realização da missão e a implementação das estratégias. 277.O desenvolvimento do conhecimento pode incluir, além do treinamento, o estabelecimento de equipes de conhecimento, de melhoria de processos ou de aprendizado, centros de competência, pesquisa e desenvolvimento, comunidades de prática, registro de lições aprendidas de êxitos e fracassos, fomento à inovação e busca de melhores práticas. 278.A obtenção do conhecimento abrange a pesquisa e apropriação de conhecimento externo à organização.
b) Como os conhecimentos mais importantes da organização são difundidos?	Destacar a forma de utilização da <i>tecnologia digital</i> para armazenamento e consulta em acervos.		279.O conhecimento deve ser difundido às pessoas da força de trabalho e demais partes interessadas e redes de atuação que tenham a necessidade explícita de utilizá-lo.

6 PESSOAS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos ao sistema de trabalho, à *capacitação e desenvolvimento* e à *qualidade de vida*.

6.1 Sistema de trabalho

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para definir a *organização do trabalho*, identificar competências, selecionar e integrar pessoas, avaliar o desempenho e remunerar, reconhecer e incentivar as pessoas buscando o alto desempenho

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			280.Nesse Item, explicitar, quando aplicável, as práticas de gestão de pessoas que variam em função dos diferentes grupos de pessoas da força de trabalho, tais como gestores, técnicos, administrativos e operacionais, horistas e mensalistas, contratados em tempo integral ou parcial, temporários, autônomos e contratados de terceiros que trabalham sob coordenação direta da organização. 281.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> são requeridos em 8.4.
a) Como a <i>organização do trabalho</i> é definida?	<p>Destacar de que maneira a <i>organização do trabalho</i> estimula a <i>colaboração</i>, a <i>resposta rápida</i> e o <i>aprendizado organizacional</i>.</p> <p>Destacar a forma de participação da <i>força de trabalho</i> na melhoria dos processos da <i>organização</i> e na busca de <i>inovações</i>.</p> <p>Destacar a maneira de planejar o <i>quadro de pessoal</i> e suas <i>responsabilidades</i>.</p> <p>Destacar a forma de identificar as <i>competências necessárias</i> para o <i>exercício pleno das funções</i> pelas pessoas, incluindo líderes.</p>	<p>Apresentar as principais <i>competências identificadas para as pessoas em geral e especificamente para os líderes</i>.</p>	<p>282.A organização do trabalho em áreas, grupos ou estruturas afins, deve ser concebida em alinhamento com as competências requeridas pelo modelo de negócio, estratégias e processos, visando ao alto desempenho e à inovação.</p> <p>283.As características da organização do trabalho para estimular a resposta rápida e o aprendizado devem incluir a comunicação eficaz entre as pessoas e entre as equipes, inclusive de diferentes localidades e áreas.</p> <p>284.A participação da força de trabalho na melhoria dos processos da organização e na busca de inovações tem o objetivo de aumentar a experiência prática acumulada na análise e solução de problemas ou no aproveitamento de oportunidades, bem como aumentar a sinergia de criatividade.</p> <p>285.O planejamento do quadro de pessoal visa à compatibilização entre as estratégias de aumento de produtividade e competitividade, incluindo as relativas à adaptação digital, e o crescimento do negócio.</p> <p>286.A definição das competências é fundamental para a estabelecimento dos papéis de cada pessoa na organização, da estrutura de cargos e da organização do trabalho.</p> <p>287.As principais competências identificadas a serem apresentadas podem variar em função dos diferentes grupos de pessoas da força de trabalho, como técnico, administrativo, operacional e gerencial.</p>
b) Como as pessoas mais adequadas são selecionadas, interna e externamente?	<p>Destacar o método de definição dos critérios de seleção interna e externa.</p> <p>Destacar a maneira de selecionar os líderes.</p> <p>Destacar a forma de estimular a inclusão de minorias e de buscar assegurar a não discriminação e a igualdade de oportunidades para todas as pessoas.</p>		<p>288.A seleção de pessoas mais adequadas, interna e externamente, tem a finalidade de preencher as vagas da organização com profissionais compatíveis às necessidades de desempenho atual e futuro, favorecendo o recrutamento interno, que tem por objetivo maximizar as oportunidades de desenvolvimento atuais, atuando na motivação.</p> <p>289.A definição de critérios de seleção robustos permite maximizar o acerto da contratação e dar clareza, transparência, legitimidade, sócio-responsabilidade e publicidade adequada das vagas a todos os envolvidos.</p> <p>290.A inclusão de minorias, a não discriminação, inclusive de gênero, e a igualdade de oportunidades têm a finalidade de incorporar, na seleção interna e externa de pessoas, ações para o desenvolvimento sustentável.</p>
c) Como as pessoas recém-chegadas são preparadas para o exercício de suas funções e integradas à cultura organizacional?			<p>291.O preparo das pessoas recém-chegadas para o exercício de suas funções visa a reduzir problemas de adaptação às novas responsabilidades e atividades assumidas.</p> <p>292.A integração das pessoas recém-chegadas à cultura organizacional tem a finalidade de passar e explicar os valores e princípios organizacionais, bem como outros padrões culturais importantes, que orientam as decisões e atividades das pessoas, reduzindo conflitos de natureza conceitual.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
<p>d) Como o desempenho das pessoas é avaliado?</p>	<p>Destacar a maneira de avaliar o desempenho de líderes. Destacar a forma de definir as necessidades de melhoria do desempenho, com as pessoas. Destacar de que forma a avaliação estimula a busca de alto desempenho.</p>		<p>293.A realização da avaliação de desempenho tem a finalidade de dar um retorno às pessoas sobre o seu desempenho, debatendo formas de melhorá-lo. 294.O desempenho pode abranger qualquer fator considerado importante para o exercício das funções como, por exemplo, cumprimento de obrigações, alcance de metas, comportamentos esperados, qualidade do trabalho e outros. 295.A busca do alto desempenho pode incluir a avaliação de alcance e superação de metas.</p>
<p>e) Como as pessoas são remuneradas considerando o desempenho, reconhecidas por contribuições extraordinárias e incentivadas a atingir e superar metas?</p>		<p>Exemplificar pessoas ou equipes reconhecidas e seus feitos.</p>	<p>296.A remuneração é também conhecida como compensação, pois inclui remuneração direta pelo salário e indireta por meio de benefícios e bonificações. 297.O termo "reconhecimento" abrange a identificação e o reforço dos comportamentos de alto desempenho das pessoas. A identificação de oportunidades de reconhecimento pode incluir a percepção de realizações ou contribuições extraordinárias das pessoas, o desempenho excepcional ou outros fatores passíveis de reconhecimento. 298.O termo "incentivo" abrange o reforço desses comportamentos, condicionado a níveis de desempenho pré-determinados. 299.As condicionantes do incentivo podem abranger alcance de metas, aquisição de conhecimentos, habilidades e competências ou outros fatores indutores do alto desempenho. O reforço de comportamentos pode incluir premiações, recompensas ou oportunidades especiais, formais ou informais, individuais ou em grupo.</p>

6.2 Capacitação e desenvolvimento

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para identificar as necessidades de *capacitação* e *desenvolvimento* das pessoas, conceber os programas de *capacitação* e *desenvolvimento* e promover o *desenvolvimento* comportamental e da cidadania.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			300.Nesse Item, explicitar, quando aplicável, as práticas de gestão de pessoas que variam em função dos diferentes grupos de pessoas da força de trabalho, tais como gestores, técnicos, administrativos e operacionais, horistas e mensalistas, contratados em tempo integral ou parcial, temporários, autônomos e contratados de terceiros que trabalham sob coordenação direta da organização. 301.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> desse Item são requeridos em 8.4.
a) Como são identificadas as necessidades de <i>capacitação</i> e <i>desenvolvimento</i> das pessoas?	Destacar a forma de participação dos líderes e das próprias pessoas a serem capacitadas e desenvolvidas, na identificação das necessidades.		302.A identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento das pessoas deve abranger o êxito das estratégias à formação da cultura da excelência e à melhoria do desempenho individual, incluindo de líderes. 303.
b) Como são concebidos os programas de <i>capacitação</i> e de <i>desenvolvimento</i> ?	Destacar forma de avaliar a eficácia dos programas de <i>capacitação</i> e de <i>desenvolvimento</i> . Destacar a forma de estimular o autodesenvolvimento. Destacar a maneira de desenvolver líderes e de preparar novos líderes, informando o papel da <i>direção</i> .	Citar os principais programas, e o público-alvo, informando aqueles relacionados ao <i>desenvolvimento</i> de líderes e à formação da cultura da excelência.	304.A preparação de líderes potenciais e o desenvolvimento de líderes atuais devem abranger todas as funções de liderança, incluindo de projetos. 305.O estímulo ao autodesenvolvimento tem o objetivo de aumentar a responsabilidade e comprometer as pessoas com a expansão do seu próprio conhecimento. O estímulo pode ocorrer na forma de incentivo à leitura, oferta de treinamentos abertos, bolsas de estudo, progressão de carreira com pré-requisitos, incentivo à participação em comunidades de conhecimento, concursos de melhores práticas, cessão de tempo para estudos e outras formas. 306.O desenvolvimento de líderes visa a melhorar as competências necessárias para maximizar o engajamento de pessoas, vital para o êxito das estratégias. Exs.: programas continuados de desenvolvimento de lideranças em todos os níveis, a atuação controlada de gestores como desenvolvedores de líderes, treinamentos em liderança, designações experimentais gerenciando projetos. O desenvolvimento de novos líderes tem o objetivo de criar uma reserva de lideranças preparadas para preencher vagas de forma compatível com a demanda.
c) Como a <i>organização</i> promove o <i>desenvolvimento</i> comportamental e da cidadania das pessoas?			307.O desenvolvimento comportamental favorece os comportamentos e atitudes psicossociais para o trabalho em equipe e o relacionamento interpessoal. Por exemplo: programas de treinamento comportamental, comunicação interpessoal, vivência em grupo, construção de times, trabalho em equipe, serviços de assistência psicológica e social, entre outros. 308.O desenvolvimento da cidadania favorece o exercício da ética e a vida em comunidade. Por exemplo: programas de orientação ou assistência jurídica, treinamento em direitos do cidadão, funcionamento e canais da administração pública e da justiça, crédito responsável, estímulo ou apoio ao voluntariado e ética empresarial, entre outros.

6.3 Qualidade de vida
Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para identificar os perigos e tratar os riscos relacionados à saúde e segurança, identificar e utilizar as necessidades e expectativas e avaliar o bem-estar e a satisfação das pessoas.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			309.Nesse Item, explicitar, quando aplicável, as práticas de gestão de pessoas que variam em função dos diferentes grupos de pessoas da força de trabalho, tais como gestores, técnicos, administrativos e operacionais, horistas e mensalistas, contratados em tempo integral ou parcial, temporários, autônomos e contratados de terceiros que trabalham sob coordenação direta da organização. 310.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> são requeridos em 8.4.
a) Como são identificados os perigos e tratados os riscos relacionados à saúde ocupacional e à segurança?	Destacar a forma de detectar os acidentes potenciais e a subnotificação de ocorrências de acidentes e de acidentes potenciais.	Citar os principais programas e as metas para eliminar ou minimizar esses riscos.	311.Os perigos relacionados à saúde ocupacional e à segurança são identificados para que os riscos sejam tratados, a fim de prevenir a ocorrência de fatores que possam ameaçar a integridade física ou psicológica das pessoas, em decorrência de suas atividades. 312.A saúde ocupacional abrange aspectos relativos à ergonomia. 313.A detecção da subnotificação de ocorrências de acidentes e de acidentes potenciais tem por objetivo reduzir o risco de não os prevenir, tendo em vista que pode haver interesses conflitantes, como por exemplo, de alcançar metas de redução de acidentes ou de produção, de agilizar as operações ou a possibilidade de discriminação de acidentados.
b) Como as necessidades e expectativas das pessoas são identificadas e utilizadas para o desenvolvimento de políticas e programas de pessoal e dos benefícios a elas oferecidos?		Apresentar os principais benefícios oferecidos às pessoas na <i>organização</i> , Apresentar os principais requisitos e respectivos <i>indicadores</i> relativos às pessoas.	314.A identificação das necessidades e expectativas das pessoas tem por objetivo o desenvolvimento de políticas e programas de pessoal e de benefícios que sejam competitivos, contribuindo para retenção das pessoas. 315.As principais necessidades e expectativas das pessoas são requeridas no Perfil. 316.Os benefícios oferecidos às pessoas incluem quaisquer serviços, facilidades, ambiente de trabalho e outros atrativos valorizados pelas pessoas na manutenção da relação de trabalho com a organização.
c) Como o bem-estar e a satisfação das pessoas são avaliados e desenvolvidos?	Destacar de que forma são tratados, com a participação de líderes, os fatores identificados na avaliação que afetam o bem-estar e a satisfação das pessoas. Destacar formas de manter um ambiente favorável à inovação, à excelência no desempenho e ao <i>desenvolvimento</i> profissional das pessoas e das equipes. Destacar a maneira de promover a qualidade de vida das pessoas fora do ambiente de trabalho.	Citar as principais facilidades e condições proporcionadas à força de trabalho que contribuem para sua satisfação e bem-estar. Citar as principais ações desenvolvidas para melhoria do bem-estar e da qualidade de vida fora do ambiente de trabalho.	317.Os fatores que afetam o bem-estar são aqueles relativos à promoção de um ambiente de trabalho agradável, confortável, flexível, tranquilo e equilibrado, com desafios, com ferramentas de trabalho e de comunicação modernas e de boa qualidade, de forma que as pessoas se sintam bem e motivadas ao trabalho. 318.Os fatores que afetam a satisfação são aqueles relativos ao atendimento de necessidades das pessoas e que determinam sua preferência em trabalhar para a organização. 319.Os fatores que afetam o comprometimento são aqueles relativos ao compromisso assumido pelas pessoas com suas responsabilidades profissionais e com a causa da organização. 320.A manutenção do ambiente favorável pode incluir a a investigação, testes e adoção de características especiais das instalações, ferramentas e tecnologias modernas, flexibilidade de local e horário de trabalho, serviços e outros aspectos. 321.A promoção da qualidade de vida fora do ambiente de trabalho aborda temas relacionados à saúde física e mental, não ocupacional, das pessoas e aos serviços de apoio operacional que facilitam o seu dia a dia. Por exemplo: programas de bons hábitos alimentares, promoção da saúde total, segurança doméstica e manutenção doméstica, condução segura, segurança pública, primeiros socorros, economia doméstica e serviços de orientação desportiva, grêmios ou clubes familiares, creche, transporte, acesso à internet, uso da telefonia, entre outros.

7 PROCESSOS

Este Critério aborda *processos gerenciais* relativos aos processos da *cadeia de valor*, incluindo, especificamente, processos relativos a fornecedores e econômico-financeiros.

7.1 Processos da cadeia de valor

Este Item aborda os *processos gerenciais* utilizados para identificar requisitos de processos e produtos, projetar, analisar e melhorar produtos e processos, considerando as *inovações*, novas tecnologias e as características dos produtos e processos de concorrentes ou de outras organizações de referência.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			<p>322.Nesse Item, os processos da cadeia de valor são requeridos no Perfil. Em razão das particularidades da gestão dos processos relativos aos fornecedores e dos processos econômico-financeiros, esses são tratados em destaque nos itens 7.2 e 7.3, respectivamente.</p> <p>323.Os produtos citados nas questões desse item são aqueles gerados, entregues e oferecidos como suporte para os clientes, incluindo serviços associados a essas atividades.</p> <p>324.Nesse Item, explicitar, quando aplicável, como as práticas variam em função das peculiaridades ou importância dos processos da cadeia de valor.</p> <p>325.Resultados dos principais <i>indicadores</i>, bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item, são requeridos em 8.5.</p>
a) Como são definidos os requisitos aplicáveis aos <i>produtos</i> e aos <i>processos da cadeia de valor</i> ?		Apresentar os principais requisitos relativos aos <i>produtos</i> e <i>processos da cadeia de valor</i> a serem atendidos e os respectivos <i>indicadores</i> .	<p>326.Os requisitos dos produtos e processos devem levar em consideração os requisitos dos clientes, da sociedade e de outras partes interessadas aplicáveis. Os requisitos e indicadores operacionais apresentados devem incluir os relativos às operações que envolvem ativos de infraestrutura operacional e recursos hídricos, quando forem críticos para o negócio.</p> <p>327.Os requisitos e indicadores apresentados devem incluir os relativos às operações que envolvem ativos de infraestrutura operacional e recursos hídricos, quando forem críticos para o negócio.</p> <p>328.Os resultados dos indicadores operacionais evidenciados devem ser apresentados no critério 8 e sinalizados como (O).</p>
b) Como são desenvolvidos os novos <i>produtos</i> ?	<p>Destacar as formas de estudar as características de <i>produtos</i> de concorrentes ou de outras organizações de referência, para buscar melhorias.</p> <p>Destacar a forma de avaliar o potencial de ideias criativas se converterem em <i>inovações</i> nos produtos.</p> <p>Destacar a maneira de incorporar a <i>tecnologia digital</i> ou outras tecnologias na busca de <i>inovações</i> em produtos.</p>	<p>Citar as principais melhorias recentes implementadas em produtos, decorrentes de estudos de produtos de outras organizações.</p> <p>Citar as principais <i>inovações</i> recentes introduzidas em produtos, decorrentes de avaliação exitosa de potencial de ideias criativas.</p>	<p>329.A expressão "novos produtos" inclui variações em produtos existentes.</p> <p>330.Os novos produtos devem ser desenvolvidos para atender ou superar os requisitos dos clientes e de outras partes interessadas.</p> <p>331.A avaliação do potencial de ideias criativas pode incluir a realização de experimentos, por meio de pilotos, protótipos, modelagem e simulações.</p> <p>332.A incorporação da tecnologia digital ou outras tecnologias na busca de <i>inovações</i> em produtos visa a aumentar a geração de valor nos produtos e a percepção desse valor pelos clientes e outras partes interessadas.</p>

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
c) Como são projetados os processos da cadeia de valor?	<p>Destacar a metodologia utilizada para projetar os processos da <i>cadeia de valor</i>.</p> <p>Destacar a maneira de estabelecer os padrões para os processos da <i>cadeia de valor</i>.</p> <p>Destacar a maneira de incorporar <i>tecnologia digital</i> ou outras tecnologias na busca de inovações em processos.</p>	<p>Informar onde se encontram os principais acervos de padrões operacionais de produção e administrativos.</p>	<p>333. Os processos da cadeia de valor e seus padrões devem ser projetados, concebidos ou planejados, para atender aos requisitos dos clientes e de outras partes interessadas e, quando aplicável, de outros processos da cadeia de valor deles dependentes.</p> <p>334. A avaliação do potencial de ideias criativas pode incluir a realização de processo experimental, por meio de produção piloto, protótipos e modelagem e simulações.</p>
d) Como é monitorado o atendimento dos requisitos aplicáveis aos processos da cadeia de valor?	<p>Destacar a forma de utilização de <i>indicadores</i> para monitorar os processos da <i>cadeia de valor</i>.</p> <p>Destacar a introdução da <i>tecnologia digital</i> na realização ou controle das operações dos processos da cadeia de valor.</p> <p>Destacar a forma de tratamento de eventuais não conformidades identificadas e de implementação das ações corretivas.</p>	<p>Citar as ferramentas de controle dos processos da <i>cadeia de valor</i>.</p>	<p>335. O monitoramento dos processos tem por finalidade assegurar que os requisitos de processo e produto sejam atendidos e, conseqüentemente, sejam atendidas as necessidades e expectativas de clientes e de outras partes interessadas.</p> <p>336. O apoio da tecnologia digital na realização ou controle das operações dos processos da cadeia de valor tem a finalidade de melhorá-las e agilizá-los, aumentando a produtividade e a qualidade das operações de produção e administrativas.</p> <p>337. Não conformidade se refere ao não atendimento a algum dos requisitos. O tratamento de uma não conformidade leva à identificação e bloqueio das causas, de modo a assegurar que não haverá novas ocorrências.</p> <p>338. As ferramentas de controle permitem verificar se os processos estão sendo executados dentro de parâmetros de desempenho planejados. Entre as ferramentas de controle há indicadores, listas de verificação, inspeções, auditorias, controles automáticos e outras.</p>
e) Como a organização analisa e melhora os processos da cadeia de valor?	<p>Destacar as formas de estudar as características de <i>processos da cadeia de valor</i>, de concorrentes ou de outras organizações de referência.</p> <p>Destacar a forma de avaliar o potencial de ideias criativas se converterem em <i>inovações</i> nos processos da <i>cadeia de valor</i>.</p>	<p>Citar as principais melhorias recentes implementadas em processos da <i>cadeia de valor</i>, incluindo as decorrentes dos estudos de outras organizações.</p> <p>Citar as principais inovações recentes introduzidas nos processos da <i>cadeia de valor</i>, decorrentes de avaliação exitosa de potencial de ideias criativas.</p>	<p>339. As organizações de referência incluem aquelas de dentro e de fora do ramo ou setor de atuação da organização.</p> <p>340. Os produtos e processos, que são objeto da investigação, referem-se àqueles com finalidade similar ao da organização.</p>

7.2 Processos relativos a fornecedores

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para qualificar, selecionar e avaliar os fornecedores, para compromê-los com a excelência e para conhecer as suas necessidades e expectativas.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			341.Nesse Item, explicitar como as práticas de gestão variam em função das peculiaridades dos diferentes tipos de fornecedores. 342.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> , bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item são requeridos em 8.5.
a) Como os fornecedores são qualificados e selecionados?	Destacar os principais critérios utilizados para qualificação e seleção.		343.A qualificação de fornecedores tem a finalidade de verificar se os candidatos possuem as aptidões necessárias para se tornar fornecedores. 344.6. A seleção tem por objetivo definir a melhor opção de fornecimento, ponderando os fatores relevantes para a organização.
b) Como a organização avalia o desempenho dos fornecedores considerando os requisitos de fornecimento?	Destacar a maneira de monitorar o desempenho dos fornecedores. Destacar as formas de pronta comunicação de eventuais não conformidades e de solicitação de ações corretivas aos fornecedores. Destacar a maneira de estimular fornecedores a melhorarem seus processos ou produtos.	Apresentar os principais <i>indicadores</i> relativos à avaliação dos fornecedores. Apresentar exemplos de melhorias implantadas por fornecedores.	345.A avaliação de fornecedores tem por finalidade retroalimentá-los com as informações sobre seu desempenho, para incentivar melhorias. 346.O monitoramento do desempenho dos fornecedores visa à verificação do preenchimento das condições de fornecimento contratadas. 347.A avaliação e o monitoramento do nível de desempenho de fornecedores possibilitam também a melhoria dos processos de qualificação e seleção. 348.O estímulo aos fornecedores visa a melhorar a qualidade dos produtos adquiridos, incluindo a otimização de seus custos.
c) Como a força de trabalho dos fornecedores que atuam diretamente nos processos da <i>cadeia de valor</i> da organização é comprometida com os valores e princípios organizacionais e com as diretrizes a eles aplicáveis?	Destacar a forma de engajar a força de trabalho dos fornecedores na manutenção da saúde e segurança ocupacional e no combate à corrupção.	Citar as demonstrações exigidas desses fornecedores quanto à legalidade, à capacitação e desenvolvimento de sua força de trabalho, incluindo relativas à saúde e segurança ocupacional.	349.O comprometimento da força de trabalho dos fornecedores, que atuam diretamente nos processos da cadeia de valor da organização, com os valores e princípios organizacionais, e com as diretrizes a eles aplicáveis, serve para alinhar essas pessoas com a cultura organizacional 350.O engajamento da força de trabalho dos fornecedores que atuam diretamente nos processos da cadeia de valor da organização na manutenção da saúde e segurança ocupacional e no combate à corrupção visa ao seu bem-estar e à redução de riscos de co-responsabilização da organização em consequência de eventuais ilícitos ou atitudes inadequadas dessas pessoas.
d) Como as necessidades e expectativas dos fornecedores são identificadas e analisadas?		Apresentar os principais <i>indicadores</i> relativos às necessidades e expectativas dos fornecedores.	

Nível II

7.3 Processos econômico-financeiros

Este item aborda os *processos gerenciais* utilizados para monitorar os impactos na sustentabilidade econômico-financeira da *organização*, assegurar os recursos para apoiar as operações e as *estratégias*, avaliar os investimentos e elaborar e controlar o orçamento.

Processos gerenciais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
			351.Os resultados dos principais <i>indicadores</i> bem como os reconhecimentos externos relativos a esse Item são requeridos em 8.1.
a) Como são monitorados os aspectos que causam impacto na sustentabilidade econômica do negócio?	Destacar a forma de acompanhar prazos fiscais. Destacar a maneira de empregar <i>tecnologia digital</i> no controle financeiro.	Apresentar os principais requisitos e os respectivos <i>indicadores</i> monitorados, incluindo os econômicos, relativos à rentabilidade e atividade e os financeiros, relativos à estrutura e liquidez, conforme aplicável.	352.Cada organização, em função de seu perfil e estratégias, precisa identificar os parâmetros econômicos e financeiros que devem ser controlados. 353.Os indicadores econômicos servem para avaliar a capacidade de a organização gerar retornos almejados para proprietários, mantenedores ou instituidores. Os indicadores financeiros servem para avaliar a capacidade de a organização honrar seus compromissos financeiros, quando os tem. 354.O acompanhamento de prazos fiscais tem por objetivo evitar custos com multas e sanções por descumprimento de datas previstas para recolhimento de taxas e tributos. 355.O emprego de tecnologia digital no controle financeiro tem a finalidade de agilizar a visibilidade de eventos relevantes e possibilitar medidas, quando necessário.
b) Como a <i>organização</i> busca assegurar os recursos financeiros para atender às necessidades operacionais e manter equilibrado o fluxo financeiro?	Destacar os métodos utilizados para análise das fontes de recursos, do fluxo financeiro e concessão de créditos.		356.. A busca de garantia de recursos financeiros para atender às necessidades operacionais e manter equilibrado o fluxo financeiro visam a viabilizar e otimizar a seleção tempestiva de fontes de captação e destinos de aplicações desses recursos, em sincronia com as necessidades. 357. A manutenção do fluxo financeiro equilibrado tem por objetivo buscar assegurar a disponibilidade de recursos para operacionalização de suas atividades sem sobressaltos. 358.A captação de recursos para giro, concessão de créditos e controle do fluxo financeiros estabelece padrões uniformes de tomada de riscos para essas atividades.
c) Como a <i>organização</i> avalia os investimentos necessários para apoiar as <i>estratégias</i> e planos de ação?	Destacar os critérios utilizados para definir a forma de captação apropriada para investimentos.		359.A avaliação de investimentos abrange a realizada para apoiar a decisão de investir, a realizada para acompanhar a sua evolução e a realizada após o investimento ser concluído para medir o seu retorno. 360.O uso de critérios para definir a forma de captação apropriada para investimentos tem a finalidade de estabelecer padrões uniformes para priorização de fontes de captação, considerando volumes, vantagens financeiras e relacionamentos institucionais.
d) Como é elaborado e controlado o orçamento?			361.A elaboração e o controle do orçamento têm a finalidade de viabilizar o planejamento, responsabilização, controle e análise integrada e segmentada das receitas, despesas e investimentos, proporcionando elementos para projeção de resultados financeiros da organização.

8 RESULTADOS

Este critério aborda a apresentação de *resultados estratégicos* e operacionais relevantes para a *organização*, na forma de indicadores que permitam avaliar, no conjunto, a melhoria dos resultados, o nível de competitividade, o cumprimento de compromissos com requisitos de *partes interessadas* e o potencial de alcance de metas estratégicas, nas perspectivas econômico-financeira, socioambiental e relativas a *clientes* e mercados-alvo, a pessoas e os processos da *cadeia de valor*.

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
		<p>Para cada indicador apresentado, informar se ele é: (N) Negócio, (E) estratégico, (O) operacional ou combinação (N,E,O) ou (G) visão MEGSA/GRMD. Mostrar o sentido de favorabilidade desejado para cada série histórica (mínimo dois exercícios ou ciclos de avaliação): ↗ : quanto maior, melhor ou; ↘ : quanto menor, melhor ou; →: estabilização em nível aceitável, i.e., nível suficientemente competitivo, se comparável, e cumprindo compromisso com requisito de parte interessada, quando existir, nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação. Esclarecer eventual piora nos resultados, quando possível. Incluir os <i>referenciais comparativos pertinentes</i> e a quem se referem, relativos ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que permitam comparações, a fim de avaliar a competitividade. Esclarecer, quando possível, níveis de desempenho desfavoráveis em relação ao referencial comparativo. Incluir os níveis de desempenho ou melhorias esperadas, que expressem os principais requisitos de partes interessadas, e a que partes se referem, relativas ao último exercício ou ciclo de avaliação, para indicadores que são utilizados para avaliar o cumprimento desses requisitos. Esclarecer, quando possível, o não atendimento a esses requisitos. Apresentar as metas de curto ou longo prazos para os indicadores estratégicos, incluindo os do negócio, se houver no Item, e as explicações do potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários. Incluir comentários, se necessário.</p>	<p>362. Explicar, resumidamente, o propósito de indicadores cujos nomes não sejam autoexplicativos. 363. No caso de unidade autônoma/apoio, em indicadores cujo levantamento de resultados é realizado somente no nível corporativo, demonstrar a contribuição da unidade para o resultado alcançado. 364. As séries históricas devem abranger dois exercícios ou ciclos de avaliação. 365. A competitividade do resultado em um tema pode ser avaliada por meio de indicadores com referenciais comparativos diferentes daqueles utilizados para avaliar a evolução do mesmo tema. 366. Podem ser apresentados indicadores, entre os relevantes, sem <i>referencial comparativo pertinente</i>, quando o resultado não for comparável; e sem requisito de parte interessada, quando não refletir necessidades e expectativas de <i>partes interessadas</i>, se eles forem relevantes para avaliar a evolução. 367. Observar os indicadores requeridos para o Nível no GRMD em cada Item. 368. (G) é um indicador preconizado pelo GRMD que a organização não utiliza até o momento na sua principal atividade de análise de desempenho. 369. Os indicadores estratégicos permitem avaliar o resultado das estratégias, incluindo as do negócio, associadas ao êxito da missão e alcance da visão, informadas no Perfil.</p>

Nível II

8.1 Resultados econômico-financeiros

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Apresentar os resultados dos principais indicadores relativos à gestão econômico-financeira.	Separar os resultados nas classes: econômicos e financeiros. Estratificar ao menos um resultado da classe 'econômicos' e da classe 'financeiros' por unidades de gerenciamento ou filiais mais importantes, conforme aplicável.	Incluir resultados econômicos de rentabilidade e atividade e financeiros de estrutura e liquidez, conforme aplicável.	370. Estes resultados se referem aos <i>indicadores</i> dos processos citados em 7.3, assim como eventuais indicadores dessa perspectiva, utilizados para avaliar o atendimento de requisitos de controladores e outras partes interessadas e a implementação das estratégias, citados em 2.2a. 371.A locução "unidade de gerenciamento" denomina uma subdivisão geográfica, de negócio ou especializada da organização, com a finalidade de ser gerida separadamente.

8.2 Resultados sociais e ambientais

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Apresentar os resultados dos principais indicadores relativos à gestão socioambiental.	Separar os resultados nas classes: social e ambiental. Estratificar ao menos um resultado da classe 'social' e da classe 'ambiental' por unidades de gerenciamento, instalações ou comunidades mais importantes, conforme aplicável.	Incluir resultados da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento socioambiental, incluindo ética, conforme aplicável.	372. Estes resultados se referem aos <i>indicadores</i> dos processos citados no Critério 1, relativo à Ética e Critério 4, assim como eventuais indicadores dessa perspectiva, utilizados para avaliar o atendimento de requisitos de partes interessadas e a implementação das estratégias citados em 2.2a. 373. Os indicadores da responsabilidade socioambiental são relativos ao cumprimento de leis e regulamentos e à ética. Os indicadores relativos ao desenvolvimento socioambiental são relativos às ações voluntárias visando ao desenvolvimento sustentável. 374.A locução "unidade de gerenciamento" denomina uma subdivisão geográfica, de negócio ou especializada da organização, com a finalidade de ser gerida separadamente.

8.3 Resultados relativos aos *clientes* e ao mercado

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
a) Apresentar os resultados dos principais indicadores relativos à gestão dos <i>clientes</i> e do mercado-alvo.	Separar os resultados nas classes: clientes e mercado-alvo. Estratificar ao menos um resultado da classe 'clientes' e da classe 'mercado-alvo' por segmentos de mercado, grupos de <i>clientes</i> ou tipos de produtos mais importantes, conforme aplicável.	Incluir resultados referentes à imagem da organização.	375. Estes resultados se referem aos <i>indicadores</i> dos processos citados no Critério 3, assim como eventuais indicadores dessa perspectiva, utilizados para avaliar o atendimento dos requisitos de partes interessadas e a implementação das estratégias citados em 2.2a.

8.4 Resultados relativos às pessoas

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
d) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos à gestão de pessoas.	<p>Separar os resultados nas classes: sistema de trabalho (6.1), <i>capacitação e desenvolvimento</i> (6.2) e qualidade de vida (6.3), liderança, comunicação e cultura.</p> <p>Estratificar ao menos um resultado das classes 'sistema de trabalho' e 'qualidade de vida' por funções na organização, grupos de pessoas da força de trabalho ou unidades de gerenciamento, conforme aplicável.</p>		<p>376. Estes resultados se referem aos <i>indicadores</i> dos processos citados no Critério 6, assim como eventuais indicadores dessa perspectiva, utilizados para avaliar o atendimento de requisitos de partes interessadas e a implementação das estratégias citados em 2.2a.</p> <p>377. As funções na organização podem abranger as funções operacionais, administrativas e de liderança, ou outro agrupamento adotado pela organização.</p> <p>378. Os grupos de pessoas da força de trabalho podem abranger os contratados em tempo integral ou parcial, horistas, mensalistas, temporários, autônomos e contratados de terceiros que trabalham sob coordenação direta da organização ou outros grupos com gestão diferenciada.</p> <p>379. A locução "unidade de gerenciamento" denomina uma subdivisão geográfica, de negócio ou especializada da organização, com a finalidade de ser gerida separadamente.</p>

8.5 Resultados relativos aos processos

Resultados Organizacionais	Complementos para excelência	Evidências	Orientações
e) Apresentar os resultados dos principais <i>indicadores</i> relativos aos produtos, à gestão dos <i>processos da cadeia de valor</i> e de fornecedores e relativos a processos de gestão transversais não relacionados aos demais itens deste Critério.	<p>Separar os resultados nas classes: produtos, processos da <i>cadeia de valor</i>, fornecedores e, caso haja, processos de gestão transversais.</p> <p>Estratificar ao menos um resultado da classe 'produtos' por unidades de gerenciamento ou instalações, conforme aplicável.</p> <p>Estratificar ao menos um resultado da classe 'fornecedores' por tipos de fornecedores mais importantes, conforme aplicável.</p>	Incluir resultados de qualidade dos produtos.	<p>380. Estes resultados se referem aos <i>indicadores</i> dos processos citados em 7.1, e em 7.3, assim como eventuais indicadores dessa perspectiva, utilizados para avaliar o atendimento de requisitos de partes interessadas e a implementação das estratégias citados em 2.2a.</p> <p>381. Incluem também os resultados de <i>indicadores</i> de sistemas de gestão transversais, como de desenvolvimento da gestão, governança, atuação em rede, análise do desempenho, planejamento, informações, conhecimento e similares, porventura utilizados.</p> <p>382. A locução "unidade de gerenciamento" denomina uma subdivisão geográfica, de negócio ou especializada da organização, com a finalidade de ser gerida separadamente.</p>

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS – NÍVEL II 500 pontos

ENFOQUE

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES											
	Nenhum	Pelo menos um		Muitos		A maioria		Quase todos		Todos ou Praticamente todos		
1. Os processos gerenciais exigidos no Item são atendidos por práticas de gestão que realizam, sistematicamente e sem descontinuidade, as atividades gerenciais requeridas em cada questão. Nota: as atividades gerenciais são expressas nas questões por meio de ações e eventuais características específicas requeridas nas questões.												
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais requeridos no Item.	FAIXAS RESTRITIVAS				
2. Os complementos para a excelência requeridos para os processos gerenciais exigidos no Item estão presentes nas práticas de gestão.	Menos que muitos	Muitos	A maioria	Quase todos	Todos ou praticamente todos
3. Há proatividade suficiente nos processos gerenciais exigidos no Item, incorporada nas práticas de gestão.	Menos que em muitos	Em muitos		Na maioria	
4. Há agilidade suficiente nos processos gerenciais exigidos no Item, incorporada nas práticas de gestão.	Menos que em muitos	Em muitos		Na maioria	
5. Há padrões gerenciais suficientes que orientam a execução adequada das práticas de gestão, para os processos gerenciais exigidos no Item.	Menos que para muitos	Para muitos		Para maioria	

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva inferior à Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

APLICAÇÃO

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
	1. Os processos gerenciais exigidos no Item, com eventuais complementos para excelência requeridos, são realizados por práticas de gestão que abrangem, no conjunto, o escopo necessário e suficiente, de acordo com cada questão. Nota: O escopo necessário é inerente a cada questão e pode abranger áreas, processos, produtos, partes interessadas, segmentos, tipos de informação ou de risco, aspectos analisados, implícitos nas questões, ou qualquer outro escopo nelas solicitado explicitamente ou em suas orientações. A suficiência do escopo é determinada com base no perfil e estratégias, e nas prioridades decorrentes.	Nenhum	Pelo menos um	Muitos	A maioria	Quase todos	Todos ou Praticamente todos				
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais requeridos no Item.	FAIXAS RESTRITIVAS					
2. Há controle suficiente, para assegurar a observância aos padrões gerenciais das práticas de gestão, aplicado nos processos gerenciais exigidos no item.	Menos que em muitos		Em muitos		Na maioria	
3. As evidências requeridas para os processos gerenciais exigidos no Item estão disponíveis, como resultantes de suas práticas de gestão.	Menos que muitos		Muitos	A maioria	Quase todos	Todos ou Praticamente todos

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva inferior à Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

APRENDIZADO

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. Os processos gerenciais exigidos no item são realizados por pelo menos uma prática de gestão correspondente a cada um, que incorpora ou representa um aperfeiçoamento recente (3 anos) visando ao aumento da eficiência ou eficácia gerencial.	Nenhum	Aperfeiçoamento em implantação		Pelo menos um		Mais de um		Muitos		A maioria	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXAS RESTRITIVAS										
2. Há práticas de gestão que atendem processos gerenciais exigidos no Item de forma exemplar. Nota: A forma exemplar significa que pode servir de exemplo para outras organizações.	Nenhuma							Pelo menos uma			

PASSO 3: ESCOLHA DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as): 100% de atendimento à afirmação; Praticamente todos(as): $\geq 90\%$ e $< 100\%$ de atendimento à afirmação; Quase todos(as): $\geq 70\%$ e $< 90\%$ de atendimento à afirmação; A maioria: $\geq 50\%$ e $< 70\%$ de atendimento à afirmação; Muitos(as): $\geq 30\%$ e $< 50\%$ de atendimento à afirmação; Mais de um(a): > 1 atendimento à afirmação; Pelo menos um(a): 1 atendimento à afirmação; Nenhum(a): 0 atendimento à afirmação

INTEGRAÇÃO

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. Os processos gerenciais exigidos no Item são realizados por práticas de gestão inter-relacionadas entre si ou com as práticas de outros Itens. Nota: o inter-relacionamento promove uma rede de consequências no sistema de gestão, i.e., as práticas de gestão recebem influência de outras ou influenciam outras.	Nenhum			Pelo menos um		Mais de um		Muitos		A maioria	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação. Nota: O conceito da faixa preliminar do percentual escolhido não pode superar o conceito da faixa preliminar de Enfoque.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXAS RESTRITIVAS DO FATOR

Avaliar a afirmações complementares a seguir considerando todos os processos gerenciais exigidos no Item.	FAIXAS RESTRITIVAS										
2. Há cooperação entre áreas mais impactadas, no desenvolvimento ou realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais exigidos no Item.	Nenhum			Pelo menos um		Mais de um		Muitos		A maioria	
3. Há cooperação com as partes interessadas mais impactadas, no desenvolvimento ou realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais exigidos no Item.	Nenhum									Pelo menos um	
4. Existe coerência com os valores, princípios, estratégias e objetivos organizacionais, na realização das práticas de gestão relativas aos processos gerenciais exigidos no Item.	Menos que muitos ou Há incoerência grave			Muitos e Inexiste incoerência grave				A maioria e Inexiste incoerência grave			

PASSO 3: ESCOLHA DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DE RESULTADOS ORGANIZACIONAIS – NÍVEL II – 500 pontos

EVOLUÇÃO

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar a evolução.	FAIXAS E PERCENTUAL PRELIMINAR										
<p>1. Os resultados esperados para avaliar o desempenho demonstram melhoria ou estabilização em nível aceitável:</p> <ul style="list-style-type: none"> • melhoria contínua do nível de desempenho, considerando os dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, ou • ampliação do diferencial competitivo, considerando os dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, ou • estabilização em níveis de liderança ou de excelência nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, ou • estabilização em nível aceitável nos dois últimos exercícios ou ciclos de avaliação, i.e., equivalente ou melhor que o referencial comparativo pertinente, se comparável, e atendendo ou superando o requisito de parte interessada, se existir. 	Um ou Nenhum	Mais de um	Muitos				A maioria				
<p>PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.</p>	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar a evolução.	FAIXA RESTRITIVA		
2. Os resultados estratégicos demonstram melhoria ou estabilização em nível aceitável.	Nenhum	Pelo menos um	Mais de um

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

<p>PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que a Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa</p>	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

COMPETITIVIDADE

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar a competitividade.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINAR										
	Nenhum	Pelo menos um				Mais de um		Muitos		A maioria	
1. Os resultados esperados para avaliar o desempenho, que permitem comparações com referenciais comparativos pertinentes, demonstram, no último exercício ou ciclo, ser equivalentes ou superiores a esses referenciais.											
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar a competitividade.	FAIXAS RESTRITIVAS										
	Nenhum				Pelo menos um				Mais de um		
2. Os resultados estratégicos comparáveis demonstram ser equivalentes ou superiores aos referenciais comparativos pertinentes.											
3. Há demonstração de haver resultado estratégico em nível de liderança no setor ou no mercado.	Nenhum								Pelo menos um		

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

COMPROMISSO

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar o comprometimento com partes interessadas. 1. Os resultados estratégicos e os resultados operacionais, suficientes para avaliar o desempenho relativo a requisitos de partes interessadas, demonstram, no último exercício ou ciclo, atender a esses requisitos em termos de nível alcançado ou superado ou de melhoria esperada obtida.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINAR										
	Nenhum	Pelo menos um				Mais de um		Muitos		A maioria	
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação.	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados organizacionais exigidos e esperados no Item para avaliar o comprometimento com partes interessadas. 2. Os resultados estratégicos demonstram atender ou superar níveis de desempenho associados a requisitos de partes interessadas.	FAIXA RESTRITIVA										
	Nenhum									Pelo menos um	

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que a Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

POTENCIAL

NÍVEL II – 500 pontos

PASSO 1: ESCOLHA DO PERCENTUAL PRELIMINAR DO FATOR

Avaliar a afirmação a seguir considerando todos os resultados estratégicos esperados no Item.	FAIXA E PERCENTUAL PRELIMINARES										
1. As metas para resultados estratégicos, incluindo os do negócio, possuem explicações suficientes sobre o potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários.	Nenhuma				Pelo menos uma		Muitas		A maioria		
PERCENTUAL PRELIMINAR PARA O FATOR Escolher o percentual que melhor caracteriza a afirmação	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DE FAIXA RESTRITIVA DO FATOR

Avaliar a afirmação complementar a seguir considerando todos os resultados do negócio esperados no Item.	FAIXAS RESTRITIVAS										
2. As metas para resultados estratégicos do negócio, se existir no Item, possui explicações suficientes que justificam o potencial de seu alcance, considerando o nível atual, planos e cenários.	Nenhuma								Pelo menos uma		

PASSO 3: DETERMINAÇÃO DO PERCENTUAL FINAL DO FATOR

PERCENTUAL FINAL PARA O FATOR Manter o percentual preliminar se não houver Faixa Restritiva menor que Faixa Preliminar ou, caso contrário, escolher o percentual maior da Faixa Restritiva mais baixa	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Todos(as):100% de atendimento à afirmação;Praticamente todos(as):>= 90% e <100% de atendimento à afirmação;Quase todos(as):>=70% e <90% de atendimento à afirmação;A maioria:>=50% e <70% de atendimento à afirmação;Muitos(as):>=30% e <50% de atendimento à afirmação;Mais de um(a):>1 atendimento à afirmação;Pelo menos um(a):1 atendimento à afirmação;Nenhum(a):0 atendimento à afirmação

Folha de Diagnóstico da Gestão – Nível II – 500 pontos
(pode ser similar)

Organização: _____
_____/_____/_____

Data:

Critério	Item	Percentual do Fator					Pontuação máxima	Pontuação obtida
		Enfoque	Aplicação	Aprendizado	Integração	% Resultante		
1	1.1						15	
	1.2						10	
	1.3						10	
	1.4						15	
	Subtot						50	
2	2.1						15	
	2.2						25	
	Subtot						40	
3	3.1						20	
	3.2						25	
	Subtot						45	
4	4.1						15	
	4.2						5	
	Subtot						20	
5	5.1						15	
	5.2						10	
	Subtot						25	
6	6.1						15	
	6.2						10	
	6.3						10	
	Subtot						35	
7	7.1						25	
	7.2						15	
	7.3						15	
	Subtot						55	
1-7	Total						270	
		Evolução	Competitiv.	Compromis.	Potencial	% Resultante		
8	8.1						55	
	8.2						30	
	8.3						55	
	8.4						35	
	8.5						55	
	Subtot						230	
Total							500	

Nota: Recomenda-se calcular as médias dos percentuais para analisar o desempenho por Fator, o que pode indicar a existência de lacunas sistêmicas.

7 FAIXAS DE PONTUAÇÃO GLOBAL

As faixas de pontuação global são um indicativo do nível de maturidade alcançado pela gestão de uma organização. A soma da pontuação dos oito critérios gera a pontuação global da organização, que se enquadra numa das faixas. O estágio de maturidade descrito nas faixas, para os processos gerenciais, em termos de enfoque e aplicação, e dos resultados, em termos de apresentação de classes e estratificações, refere-se às exigências do Nível de 1000 pontos, i.e., o termo “todos” refere-se à totalidade dos processos gerenciais e à totalidade dos indicadores, incluindo os do GRMD ou relativos aos seus propósitos, e de classes e estratificações, exigidos nesse Nível.

Faixa de pontuação	Descrição do nível de maturidade da Gestão	Pontuação
5	<p>Enfoques robustos, com a maioria dos processos gerenciais e muitos complementos para a excelência atendidos com proatividade, agilidade e padronização sendo incorporadas em partes do sistema de gestão. Aplicação das práticas de gestão com abrangência irregular e muitas com controle sobre o cumprimento de seus padrões e, onde aplicável, algumas com monitoramento da eficácia ou eficiência. Aprendizado sendo gradativamente incorporado por todo o sistema de gestão. Integração em construção, desenvolvendo um sistema de gestão com alguma harmonia entre as práticas, com princípio de cooperação de partes interessadas e coerência razoável com valores, princípios, estratégias e objetivos, sem incoerência grave. Evolução favorável demonstrada na maioria dos <i>indicadores</i> estratégicos e operacionais, incluindo os do GRMD ou relativos a seus propósitos, bem como quase todas as classes e estratificações, necessários para avaliar a evolução. A maioria dos resultados comparáveis demonstra competitividade. A maioria os resultados relativos ao atendimento de necessidades e expectativas de partes interessadas o demonstram.</p> <p>A maioria das metas futuras estratégicas tem potencial de alcance explicado.</p>	451 – 500
4	<p>Enfoques em construção, com muitos processos gerenciais e complementos para a excelência atendidos com proatividade, agilidade e padronização sendo incorporadas em partes do sistema de gestão. Aplicação das práticas de gestão com abrangência irregular e muitas com controle sobre o cumprimento de seus padrões e, onde aplicável, poucas com monitoramento da eficácia ou eficiência. Aprendizado sendo gradativamente incorporado em partes do sistema de gestão. Integração em início de construção, desenvolvendo um sistema de gestão com pouca harmonia entre as práticas, com a cooperação de partes interessadas em fase experimental e coerência regular com valores, princípios, estratégias e objetivos, sem incoerência grave.</p> <p>Evolução favorável demonstrada para muitos dos <i>indicadores</i> estratégicos e muitos dos operacionais, incluindo os do GRMD ou relativos a seus propósitos, bem como quase todas as classes e estratificações, necessários para avaliar a evolução. Muitos dos resultados comparáveis demonstram competitividade. Muitos dos resultados relativos ao atendimento de necessidades e expectativas de partes interessadas o demonstram.</p> <p>Algumas das metas futuras estratégicas com potencial de alcance explicado.</p>	351 – 450
3	<p>Enfoques incompletos, com poucos processos gerenciais e complementos para a excelência atendidos com proatividade, agilidade e padronização sendo incorporadas em partes do sistema de gestão. Aplicação das práticas de gestão com abrangência bastante irregular e algumas com controle sobre o cumprimento de seus padrões e, onde aplicável, poucas com monitoramento da eficácia ou eficiência. Aprendizado em início de incorporação em partes do sistema de gestão. Integração ocasional, desenvolvendo um sistema de gestão com muito pouca harmonia em partes do sistema de gestão, com a cooperação casual de partes interessadas e coerência irregular com valores, princípios, estratégias e objetivos, sem incoerência grave.</p> <p>Evolução favorável demonstrada para alguns dos <i>indicadores</i> estratégicos e operacionais incluindo os do GRMD ou relativos a seus propósitos, necessários para avaliar a evolução, poucos estratégicos. Alguns dos resultados comparáveis demonstram competitividade. Alguns dos resultados relativos ao atendimento de necessidades e expectativas de partes interessadas o demonstram.</p> <p>Pode haver algumas metas futuras estratégicas com potencial de alcance explicado.</p>	251 – 350

Faixa de pontuação	Descrição do nível de maturidade da Gestão	Pontuação
2	<p>Enfoques bem incompletos, com muitos poucos processos gerenciais e complementos para a excelência atendidos com proatividade, agilidade e padronização incorporadas casualmente em partes do sistema de gestão. Aplicação das práticas de gestão com abrangência limitada e poucas com controle sobre o cumprimento de seus padrões e, onde aplicável, sem monitoramento da eficácia ou eficiência. Aprendizado ocasional em partes do sistema de gestão. Integração fraca, desenvolvendo um sistema de gestão com muita pouca harmonia entre as práticas, com a cooperação de partes interessadas praticamente inexistente e coerência fraca com valores, princípios, estratégias e objetivos, podendo ter incoerência grave. Evolução favorável demonstrada para poucos dos <i>indicadores</i> estratégicos e alguns operacionais, incluindo os do GRMD ou relativos a seus propósitos, necessários para avaliar a evolução. Poucos dos resultados comparáveis demonstram competitividade. Poucos dos resultados relativos ao atendimento de necessidades e expectativas de partes interessadas o demonstram.</p> <p>Pode haver uma meta futura estratégica com potencial de alcance explicado.</p>	151 -250
1	<p>Enfoques em início de construção, com muito poucos <i>processos gerenciais</i> e raros complementos para a excelência atendidos com proatividade, agilidade e padronização pouco presentes. Aplicação das práticas de gestão com abrangência muito limitada e muito poucas com controle sobre o cumprimento de seus padrões e, onde aplicável, sem monitoramento da eficácia ou eficiência. Aprendizado raramente incorporado em partes do sistema de gestão. Integração rara, desenvolvendo um sistema de gestão com harmonia ocasional entre práticas, com a cooperação de partes interessadas inexistente e coerência muito fraca com valores, princípios, estratégias e objetivos, podendo ter uma ou mais incoerências graves.</p> <p>Evolução favorável demonstrada para muitos poucos indicadores estratégicos e operacionais, incluindo os do GRMD ou relativos a seus propósitos, para avaliar evolução. Muito poucos resultados comparáveis demonstram competitividade. Muitos poucos resultados relativos ao atendimento de necessidades e expectativas de partes interessadas o demonstram.</p> <p>Ainda não há meta futura com potencial de alcance explicado.</p>	0 – 150

8 Glossário

Os conceitos e definições aqui apresentados refletem, apenas, o significado dos termos utilizados nos Modelo do PNQS, não tendo a pretensão de normalizar terminologia.

Acessibilidade

Propiciar a acessibilidade significa facilitar o acesso aos produtos, serviços, processos, informações ou instalações da organização a pessoas com necessidades especiais que a sociedade ou a própria organização, por razões humanitárias, reconhecem que tenham limitações para deles se beneficiarem.

Administradores

Conselheiros ou membros de instâncias controladoras juntamente com membros da direção da organização.

Notas:

- (1) Nas sociedades anônimas, seriam os *administradores* definidos na Lei das S.A. (nº 6.404/76).
- (2) Na Unidade Autônoma/Apoio, considerar “conselheiros”, também, como instâncias superiores à qual ela responde.

Aspectos da cultura

Os aspectos da cultura podem abranger comportamentos, pressupostos, preconceitos, símbolos utilizados, formas de organização do trabalho, rituais, códigos ou formas de comunicação verbal ou escrita, linguagem empregada e outros, atuantes na organização. Esses aspectos podem ser funcionais – ajudam a organização implementar suas estratégias e realizar sua missão – e disfuncionais – dificultam, tiram valor. Por exemplo: cultura paternalista, de punição, fiscalização, desconfiança, descompromisso com horários e prazos, conversa por e-mail ou informalidade excessiva podem influir negativamente. Já a cultura de planejamento, prevenção, trabalho em equipe, medição, resultados, comprometimento, humildade, comunicação falada, ética, respeito à diversidade, podem atuar favoravelmente.

Ativos intangíveis

Bens e direitos não palpáveis, reconhecidos pelas *partes interessadas* como “patrimônio” das *organizações* e considerados relevantes para determinar-lhes o valor. Exemplos: a marca, a cultura, os sistemas e processos da *organização*.

Ativos de infraestrutura operacional

Instalações e equipamentos duráveis, relativos à produção e à entrega dos produtos. Ex.: redes de captação, adução, distribuição, coleta; estações de captação, tratamento, bombeamento e preservação; e assemelhados.

Atributos da marca

Fatores que se deseja evidenciar para caracterizar a imagem da marca organização. Posicionamento para o mercado almejado para a marca.

Cadeia de suprimentos

Fluxo de informações e de produtos, que vão do fornecedor ao cliente, tendo como contrapartida os fluxos financeiros.

Cadeia de valor

Processos relativos às operações principais do negócio e operações de apoio.

Capacitação de pessoas

Ações de educação ou treinamento voltadas para tornar as pessoas capazes e autônomas para as funções que irão exercer.

Cliente

Organização, pessoa ou entidade que se beneficia de um produto, objeto da *organização*.

Exemplos: consumidor, usuário, comprador, varejista, distribuidor ou representante (quando utiliza o produto da *organização* como insumo), beneficiário, sociedade (quando recebe produtos da *organização*) e outros.

Cliente-alvo

Organização, pessoa ou entidade que têm maior possibilidade de fazer negócio com a organização e se beneficiar de um produto, objeto da organização e que são foco de interesse para o fornecimento de produtos. Pode abranger *cliente* atual da organização, da concorrência, potencial e ex-*cliente*.

Confidencialidade das informações

Aspecto relacionado à segurança das informações sobre as garantias necessárias para que somente pessoas autorizadas tenham acesso à informação.

Competências essenciais

Conjunto de habilidades e tecnologias que permite à organização oferecer um determinado benefício às partes interessadas. É identificada quando gera valor percebido pela parte interessada, provoca diferenciação com os concorrentes e possui capacidade de expansão. (Adapt. C.K.Pralahad)

Controlador

Pessoa física ou jurídica que detém o controle da organização, seja em termos de cotas de capital, como, por exemplo, os acionistas, os proprietários ou sócios, seja em outros termos jurídicos, como, por exemplo, instituidores, mantenedores e patrocinadores.

Desenvolvimento de pessoas

Ações voltadas para ampliar a competência profissional.

Direção ou Dirigentes

Grupo de dirigentes responsável pelo desempenho da *organização*.

Disponibilidade da informação

Garantia de que os usuários autorizados obterão acesso à informação, sempre que necessário.

Ecoeficiência

Entrega de bens e serviços com preços competitivos, que satisfazem as necessidades humanas e trazem qualidade de vida, reduzindo impactos ambientais desses bens e serviços e de seus processos produtivos, em todo o ciclo de vida, para um nível mínimo, em linha com a capacidade estimada de a Terra suportar.

Nota: Os sete elementos básicos nas práticas das organizações, que operam de forma ecoeficiente são:

- redução do consumo de materiais com bens e serviços;
- redução do consumo de energia com bens e serviços;
- redução da dispersão de substâncias tóxicas ;
- intensificação da reciclagem de materiais;
- maximização do uso sustentável dos recursos naturais;
- extensão da durabilidade dos produtos;
- agregação de valor aos bens e serviços.

Economia circular

Modelo econômico em que o emprego de insumos e matérias-primas na produção de bens e serviços privilegia o reaproveitamento e em que a geração de subprodutos no ciclo de sua vida, até o seu descarte ou descontinuidade, favorece a sua durabilidade e reutilização, própria ou por parceiros de desenvolvimento, numa cadeia de suprimento desconectada, ao máximo, da exploração de recursos naturais. Requer projetos de produtos do “berço ao berço”, geralmente com busca de parceiros na cadeia circular, buscando ecoeficiência absoluta.

Ecossistema

Elementos, vivos ou não vivos, orgânicos ou inorgânicos, que mantêm uma relação de interdependência contínua e estável, para formar um todo unificado que realiza trocas de matéria e energia, interna e externamente. É considerado como a unidade ecológica. O conjunto de todos os ecossistemas do planeta forma a biosfera, ou seja, a parte do planeta que abriga a vida.

Equidade

Tratamento justo e igualitário de todos os grupos minoritários, sejam de capital ou das demais *partes interessadas*.

Estratégia

Caminho escolhido para concentrar esforços, no sentido de alcançar os objetivos da organização e realizar sua visão de futuro.

Externalidades

Efeitos sociais, ambientais e econômicos que envolvem a imposição involuntária de custos ou de benefícios sobre terceiros, sem que estes tenham a oportunidade de participar da decisão. Há dois tipos: a negativa, por exemplo, a poluição do ar causada pela organização, e a positiva, por exemplo, o estímulo à economia regional pela operação dessa organização.

Força de trabalho

Profissionais que trabalham sob a coordenação direta da *organização*. Ex.: empregados, temporários, autônomos, voluntários, terceiros e outros.

Fornecedor

Organização, pessoa ou entidade que fornece um produto para a *organização*. Exemplos: produtor, distribuidor ou representante (quando fornece serviço de comercialização), varejista, comerciante, prestador de serviço, profissional liberal, sociedade (quando fornece produtos da coletividade).

Governança

É o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre controladores, proprietários, instâncias de administração, direção e órgãos de controle. Acordos corporativos, estatutos e políticas documentam os direitos e as responsabilidades de cada parte, bem como descrevem como a *organização* será dirigida e controlada para assegurar: a) a prestação de contas aos acionistas, proprietários e outras *partes interessadas*; b) transparência nas operações; c) tratamento justo e ético de todas as *partes interessadas*. O sistema de governança pode incluir processos, como aprovação dos objetivos estratégicos, avaliação e monitoramento do desempenho do presidente, planejamento da sucessão, auditoria financeira, estabelecimento de benefícios e compensações aos executivos, controle de riscos, divulgações e relatos financeiros. Assegurar a eficácia da governança é importante para a confiança das *partes interessadas* e de toda a sociedade, bem como para a eficácia organizacional.

Grandes temas mundiais

Curso global de ações para acabar com a **pobreza**, promover a **prosperidade** e o **bem-estar** para todos, proteger o **meio ambiente** e enfrentar as **mudanças climáticas**, objeto de consenso na Nações Unidas.

Indicadores

Significando simplificadaamente “indicadores de desempenho”, são **medições relativizadas** ou fatos relevantes, que expressam o desempenho, **direta ou indiretamente**, de um produto ou processo, em termos de eficiência, eficácia, **efetividade** ou nível de satisfação, viabilizando a tomada de decisão factual. **Na forma de medições relativizadas**, permitem **avaliar a evolução do desempenho** ao longo do tempo e o **alcance de metas**. **Na presença referenciais comparativos pertinentes**, os indicadores permitem avaliar a

competitividade. Na presença de requisitos de partes interessadas, os indicadores permitem avaliar o atendimento de compromissos firmados. Exemplos de medições relativizadas: margem líquida, taxa de gravidade de acidentes, índice de emissões de gases do efeito estufa, índice de satisfação de clientes, índice de satisfação da força de trabalho. Exemplo de fatos relevantes: certificações obtidas, premiações independentes, relatórios de avaliação ou auditoria, pareceres de especialistas, pesquisas e outros.

Integridade da informação

Aspecto relacionado à segurança das informações, que trata da salvaguarda, exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento.

Exemplos de informações passíveis de proteção, em razão do Perfil da *organização* e de seu nível requerido de segurança, são aquelas:

- armazenadas em computadores;
- transmitidas por meio de redes;
- impressas em meio físico;
- enviadas por *fac-símile*;
- armazenadas em memória auxiliar;
- enviadas por correio eletrônico; e
- trocadas em conversas telefônicas.

Inovação

Características originais, diferenciadas ou incomuns, desenvolvidas e incorporadas em produtos e processos da *organização*, com valor percebido pelas *partes interessadas*.

Macroambiente

Questões amplas do universo econômico, social e político, e sua influência no *setor de atuação* analisado. São questões que as organizações, individualmente, pouco conseguem influenciar, mas que as influenciam diretamente e ao seu *setor de atuação*.

Mercado

Ambiente onde ocorre a competição de agentes econômicos por *clientes*, oportunidades ou recursos de qualquer natureza. Exemplos: mercado de consumidores, mercado financeiro, mercado acionário, mercado de capitais, mercado de trabalho, mercado de fornecimento, mercado de crédito de carbono, mercado de oportunidades de atuação social etc.

Metas

Níveis de desempenho projetados para determinado período de tempo.

Missão

Razão de ser de uma *organização*. Compreende as necessidades sociais a que ela atende e seu foco fundamental de atividades.

Modelo de gestão

Representação abstrata dos componentes do sistema de gestão de uma organização.

Modelo de negócio

Concepção estratégica da forma de atuação da *organização*. Pode compreender definições como produtos a fabricar, local de instalação das suas unidades, seleção de mercados-alvo e *clientes-alvo*, escolha de parceiros, forma de relacionamento com fornecedores e distribuidores e outros aspectos considerados relevantes para o sucesso do negócio.

Organização

Companhia, corporação, firma, órgão, instituição ou empresa, ou uma unidade destas, pública ou privada, sociedade anônima, limitada ou com outra forma estatutária, que tem funções e estruturas administrativas próprias e autônomas, no setor público ou privado, com ou sem finalidade de lucro, de porte pequeno, médio ou grande.

Organização do trabalho

Divisão do trabalho entre unidades, equipes e funções, permanentes ou temporárias, incluindo a definição das suas atribuições e vínculos.

Padrão gerencial

Regras de funcionamento de *práticas de gestão*. Essas regras podem ser encontradas na forma de políticas, diretrizes, princípios, normas internas, procedimentos, normas, rotinas, roteiros, modelos, listas de verificação, fluxogramas, imagens, comportamentos coletivos aprendidos ou qualquer acervo que permita orientar a execução das práticas.

Partes interessadas

Organização, pessoa ou entidade que afeta ou é afetada pelas atividades de uma *organização*, com interesse comum no seu desempenho. A maioria das organizações apresenta as seguintes classes de *partes interessadas*: *clientes*; *força de trabalho*; acionistas; mantenedores ou proprietários; fornecedores e sociedade. A quantidade e a denominação das *partes interessadas* podem variar, em razão do perfil da *organização*.

Planejamento tributário

Gerenciamento do recolhimento de tributos, incluindo o estudo de maneiras de reduzir legalmente a carga tributária que incide sobre a organização.

Prática de gestão

Processo gerencial, como efetivamente implementado pela *organização*.

Processo

Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas).

Notas: a) os insumos (entradas) para um processo são geralmente produtos (saídas) de outro processo; e b) os processos em uma *organização* são geralmente planejados e realizados, sob condições controladas para agregar valor.

Processos de apoio

Processos que sustentam, com suas operações, os *processos principais do negócio* e a si mesmos, fornecendo bens e serviços.

Nota: Há casos em que processos de gestão também são denominados *processos de apoio* em algumas organizações. No entanto, os *processos de apoio* considerados neste documento são os de natureza operacional.

Processos principais do negócio

Processos que, com suas operações, agregam valor diretamente para os *clientes*. Estão envolvidos na geração do produto e na sua venda ou transferência para o cliente, bem como na assistência após a venda e disposição final.

Nota: Os *processos principais do negócio* são conhecidos, também, como processos-fim, processos primários ou processos finalísticos.

Processo gerencial (ou de gestão)

Processo de natureza gerencial, não operacional; processos requeridos nos Critérios de 1 a 7.

Nota: Ver, também, “Prática de gestão”.

Produto

Resultado de atividades ou processos. Considerar que:

- o termo “produto” pode incluir mercadorias, serviços, soluções, ferramentas, materiais, equipamentos, informações, etc., ou uma combinação desses elementos;
- um produto pode ser tangível (por exemplo, mercadorias ou serviços) ou intangível (por exemplo: conhecimento ou conceito), ou uma combinação; e
- um produto pode ser intencional (por exemplo, para colocar no mercado ou para consumo interno) ou não intencional (por exemplo: um subproduto indesejável);

Qualidade

Totalidade de características de uma entidade (atividade, processo ou produto), *organização*, ou uma combinação destes, que lhes confere capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas dos *clientes* e demais *partes interessadas*.

Recurso não renovável

É um recurso que o homem não pode reproduzir ou fabricar, como o petróleo e a água.

Recurso renovável

É um recurso que pode ser reproduzido ou fabricado, como a madeira.

Rede

Conjunto de organizações, pessoas ou elementos interligados.

Referencial comparativo pertinente

Informação *numérica*, considerada como uma referência apropriada para permitir avaliar o nível de competitividade de um resultado alcançado, no mercado ou no *setor de atuação*, bem como para apoiar o estabelecimento de metas, considerando as *estratégias* da *organização*.

Nota: referenciais comparativos pertinentes podem incluir resultados de concorrentes, de organizações consideradas uma referência no tema *avaliado*, de organizações congêneres em mercados mais exigentes ou mais desenvolvidos, índices ou médias relevantes, resultados de vice-líderes ou outros líderes e quadrantes de excelência mundial, levantados no mercado, no *setor de atuação* ou fora dele, parâmetros legais ou regulamentares para monopólios naturais quando sua existência pode compensar a falta de competição, parâmetros científicos determinantes de bom nível de desempenho ou qualquer outra informação que permita avaliar se o nível de um resultado é competitivo, está na liderança ou é referencial de excelência.

Referencial de excelência

Resultado, *organização*, processo ou produto considerado o melhor do mundo em uma classe.

Referencial de excelência teórico

Zero-erro ou qualquer outro resultado estabelecido conceitual ou cientificamente como o melhor possível em uma classe, independentemente do custo.

Requisito de parte interessada

Tradução mensurável de necessidade ou expectativa, implícita ou explícita, de *parte interessada*. Também chamados de requisitos de desempenho relativos às partes interessadas, podem ser expressos por meio de mecanismos que permitam a sua avaliação precisa, como por exemplo: metas compromissadas a serem atingidas ou superadas, limites regulamentares ou normativos, alcance de determinados níveis de competitividade, de liderança ou de excelência, evolução esperada em resultados e outros.

Nota: O nível de desempenho associado a requisito de *parte interessada* é aquele estabelecido para monitorar o atendimento ao requisito, incluindo a forma de *metas* que o mensurem.

O nível de um requisito desse tipo pode ser estabelecido diretamente por *parte interessada*, para expressar quantitativamente uma necessidade ou expectativa (ex.: 1% de itens defeituosos admissíveis pelo cliente em um lote entregue, 10% de investimentos em novos produtos esperados pelo controlador). Pode, também, ser estabelecido pela própria *organização*, ao traduzir necessidades e expectativas qualitativas das *partes interessadas* em requisitos (ex.: rapidez no atendimento, aumento da rentabilidade, oportunidade de desenvolvimento profissional), determinando um nível de atendimento a ser alcançado (ex.: tempo máximo de espera em fila; um nível mínimo de rentabilidade; um nível de investimento mínimo em capacitação; um nível de redução de acidentes a ser perseguido; um nível de aumento de satisfação a ser buscado) e comunicado à *parte interessada*. Qualquer que seja

a forma de expressão do requisito, espera-se que a *organização* seja capaz de obter e demonstrar a satisfação dos principais anseios das *partes interessadas*. Além disso, pode haver casos em que uma *parte interessada* expresse necessidades e expectativas em nome de outra parte (ex.: uma agência reguladora pode estabelecer o pronto atendimento de reclamações dos consumidores; o controlador pode estabelecer um nível mínimo de acidentes a ser perseguido; a regulamentação pode estabelecer limites a serem observados nas relações com o trabalhador). Pode haver, também, casos de limites teóricos estabelecidos em projeto ou determinados por instituições de normalização.

Resultado estratégico

Resultado capaz de demonstrar o desempenho relativo às estratégias da organização.

Risco

Combinação da probabilidade de ocorrência e consequência(s) de determinado evento não desejado.

Risco inteligente

Força impulsora cujo ganho provável em aproveitá-la é maior que o dano ou perda provável em não aproveitá-la. Correr riscos inteligentes requer tolerância à falha e a consciência de que a inovação não se alcança somente com iniciativas de sucesso certo. As organizações devem investir em sucessos potenciais sabendo que alguns vão falhar. O grau de risco que é inteligente correr varia com o ritmo e nível da força impulsora ou restritiva.

Setor de atuação

Ramo de atividade que caracteriza o ambiente operacional no qual a *organização* atua. Exemplos: de saneamento, farmacêutico, metalúrgico, financeiro, de saúde, hoteleiro, da construção civil, telefonia, elétrico, de transportes, de comércio, atacadista, publicitário etc.

Sistema

Conjunto de elementos com finalidade comum, que se relacionam entre si, formando um todo dinâmico.

Sistema de gestão ou Sistema gerencial

Conjunto de *práticas de gestão* padronizadas, logicamente inter-relacionadas com a finalidade de gerir uma *organização* e produzir resultados. Também denominado *sistema gerencial*.

Tecnologia digital

Composta por tecnologia de informação e comunicação móvel e suas potencialidades, computação em nuvem, inteligência artificial e suas ferramentas, internet das coisas, geolocalização, análise de dados, reconhecimento facial, e outras, bem como a integração entre elas, proporcionando construção de redes, reconhecimento de padrões, tomada de decisão automática, robotização, automatização de tarefas, georreferenciamento, sensoriamento e outras vantagens

Valores e princípios organizacionais

Entendimentos e expectativas que descrevem o que a empresa faz, almeja e valoriza, que pautam o comportamento e conduta de seus profissionais e o relacionamento com as *partes interessadas*. Em geral, estão na forma de missão, propósitos, visão, valores, crenças, diretrizes, políticas, códigos, princípios gerenciais.

9 Principais evoluções do MEGSA para 2022

- Este MEGSA não se aplica mais ao Nível III. Esse Nível deve utilizar o novo MEGSA ESG do documento “Critérios de avaliação MEGSA ESG 2022”. O novo modelo pode ser utilizado opcionalmente para candidaturas Nível II e pode ser utilizado a título de desenvolvimento e preparação para o futuro, por organizações que hoje utilizam os Níveis B e I do MEGSA.
- A locução “Transformação digital” foi atualizada para “Adaptação digital”.
- Para mostrar a evolução de resultados, apenas dois exercícios ou ciclos de avaliação serão considerados. Se houver um pequeno retrocesso no último exercício ou ciclo, a apresentação de mais períodos pode demonstrar uma melhoria ao longo do tempo e explicar o retrocesso pontual.

COMITÊ NACIONAL DA QUALIDADE ABES

ABES Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental
Avenida Beira-Mar, 216, 13º andar, Rio de Janeiro - RJ - Castelo - Brasil CEP 20021.060

E-mail: cnqa@abes-dn.org.br
Site: www.pnqs.com.br