

# I. PPQG 2021 MIG SUPERAÇÃO

O MIG Superação visa a captar reconhecer e disseminar, na forma de "cases", programas exemplares de superação de condições extraordinárias que desafiaram a organização e que foram implantados nos últimos três anos encerrados ou no ano corrente, nas próprias organizações candidatas.

Os "Critérios MIG Superação", que são usados na avaliação dos "cases" inscritos, encontram-se na próxima seção. Estão alinhados ao modelo "Critérios 4em1 do PPQG - As Melhores de Gestão em São Paulo -", que avaliam a qualidade da gestão completa da organização.

AS INFORMAÇÕES DE ORGANIZAÇÕES E "CASES" CANDIDATOS SÃO CONFIDENCIAIS, DE ACORDO COM O CÓDIGO DE ÉTICA DO IPEG. SOMENTE OS FINALISTAS E VENCEDORES SERÃO ANUNCIADOS. TODAS AS CANDIDATAS RECEBERÃO FEEDBACK.

I. ELEGIBILIDADES E COTA DE INSCRIÇÃO. Clique abaixo para saber todas as condições. Em até 45 dias após a inscrição, o autor já saberá se seu "case" é um Finalista escolhido para apresentá-lo ao público e Juízes.

<https://drive.google.com/file/d/13OaEZVcHiqRNntsi72nH7e0X4Af9Xj7c/view?usp=sharing>

## II. ETAPAS

Clique abaixo para conhecer o funcionamento das 2 Etapas de avaliação.

- 1) Avaliação preliminar do "case" escrito e determinação de FINALISTA (Banca Examinadora)
- 2) Apresentação dos Finalistas ("LIVE MIG") e seleção dos vencedores (Juízes)

<https://drive.google.com/file/d/1bgJw6G5ldgRgw0T9D70gfLPy2GG0m02b/view?usp=sharing>

O endereço de e-mail abaixo deve ser o do Autor do Case e ele será usado para comunicação com o IPEG e para garantia da unicidade do "case" e do Autor. O Formulário só será SUBMETIDO, ao final do preenchimento, por meio do botão ENVIAR e poderá ser alterado até o pagamento da cota de inscrição.

E-mail \*

cparreira@sabesp.com.br

## II. Critérios MIG SUPERAÇÃO

Saiba como o "case" descrito neste Formulário será avaliado pela Banca Examinadora na 1a Etapa e depois, caso ele seja declarado Finalista, como ele será avaliado pelos Juízes na 2a Etapa, de Apresentação Pública na "live" MIG.

## 1) CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA SÍNTESE DO PROGRAMA (Peso 30% na nota geral) -

### Etapa 1

#### I. DESCRIÇÃO DO ENFOQUE DO PROGRAMA (70% do peso)

Fator 1: Supervisão - estrutura de controle com participação de controlador, cenários potenciais e impactos esperados

Fator 2: Planejamento - plano de superação e de comunicação e método de definição desses planos

Fator 3: Agilidade de adaptação - sistema de trabalho, processos e produtos

Fator 4: Inovação - de produtos ou processos, incluindo de gestão

Fator 5: Tratamento de impactos - partes interessadas mais impactadas e impactos

Fator 6: Aprendizado - recomendações sobre o que Adotar e o que Evitar

Notas possíveis para cada Fator:

0: Não informa

1: Inteiramente superficial

4: Mais de um aspecto faltante ou superficial

7: Algum aspecto faltante ou superficial

10: Aspectos bem consistentes

#### II. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA (30% do peso)

Fator 1: Indicadores e informações aplicáveis ao programa: Econômicos, Clientes, Mercado ou Processos

Fator 2: Indicadores e informações aplicáveis ao programa: relativos às Pessoas, Sociais ou Ambientais

Notas possíveis para cada Fator:

0: Não informa

1: Incompleto

4: Faltam quantitativos

7: Resultados significativos

10: Resultados excepcionais

## 2) CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA (Peso 70% na nota geral) -

### Etapa 2

#### I. APRESENTAÇÃO DO ENFOQUE DO PROGRAMA (70% do peso)

Fator 1: Enfoque: Supervisão, Planejamento, Agilidade de adaptação, Inovação e Tratamento de impactos

Fator 2: Exemplaridade: Ensina lições sobre o que Adotar e o que Evitar

Fator 3: Qualidade da apresentação: Objetividade, Clareza e Domínio

Notas possíveis para cada Fator:

0: Não informa

1: Inteiramente superficial

4: Mais de um aspecto faltante ou superficial

7: Algum aspecto faltante ou superficial

10: Aspectos bem consistentes

#### II. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA (30% do peso)

Fator 1: Indicadores e informações aplicáveis ao programa - Econômicos, Clientes, Mercado, Processos ou Produtos

Fator 2: Indicadores e informações aplicáveis ao programa - relativos às Pessoas, Sociais ou Ambientais

Notas possíveis para cada Fator:

0: Não informa

1: Incompleto

4: Faltam quantitativos

7: Resultados significativos

10: Resultados excepcionais

## III. Síntese do Programa de Superação

Fornecer informações sobre a organização e sobre o "case" candidato ao MIG SUPERAÇÃO. As informações poderão ser editadas pelo Autor até o pagamento da "Cota de Inscrição", quando o "case" será repassado para a Banca examinadora. A Banca tem 45 dias para informar se o "case" é um finalista ou não.



## 1) INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO

### Nome da organização \*

Nome simplificado da organização responsável em que a prática foi implantada.

Sabesp

### Tipo de organização \*

Informar se é uma organização completa ou parte dela - subdivisão, repartição, unidade, filial ou similar.

- Empresa, instituição, autarquia ou órgão público completo ou organização afim
- Subdivisão, repartição, filial, unidade, subdivisão ou afim de uma das organizações acima

### CONFIRMAR a atuação de alguma forma no Estado de SP \*

Para ser elegível, a organização deve beneficiar diretamente alguma parte interessada estabelecida no Estado de S.Paulo - proprietário, mantenedor ou instituidor, cliente, usuário, fornecedor, sociedade, funcionário ou assemelhados.

SIM, CONFIRMAMOS

### CNPJ Responsável \*

Informar o número completo com pontos, barra e traço xx.xxx.xxx/xxxx-xx

43.776.517/0001-80

### Razão Social Responsável \*

Razão Social completa relativa ao CNQJ informado.

Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

**Endereço principal da organização \***

Informar endereço completo (logradouro, cep, bairro, cidade, estado) onde ou de onde as principais atividades são realizadas.

Rua Costa Carvalho, 300, cep: 05429-900, Pinheiros, São Paulo, SP

**Atividades principais \***

O que a organização comercializa, produz ou presta de serviços, entrega ou distribui para os clientes.

Fornecimento de água, coleta e tratamento de esgoto

**Qtde de pessoas na força de trabalho \***

Trata-se da qtde de pessoas da organização candidata.

13115

**2) INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE SUPERAÇÃO****Nome do Programa \***

Denominação simplificada do programa, sistemática, processo, projeto, prática ou iniciativa de gestão para superação de condições extraordinárias que desafiaram a organização.

Programa de Qualidade de Vida - PQV Sabesp

**Objetivo do Programa \***

Sintetizar para que serve o programa.

Oferecer oportunidades aos empregados para atividades físicas, mentais e sociais que proporcionem adoção ou mudança de hábitos e comportamentos para uma vida saudável.

**Nome do autor deste "case" \***

Esse autor apresentará o case caso seja declarado finalista.

William F. Ramalho - wramalho@sabesp.com.br

---

**Número do celular do autor \***

O autor poderá ser contatado pelo IPEG em caso de necessidade. Colocar DDD e número.

---

**Nome do dirigente responsável \***

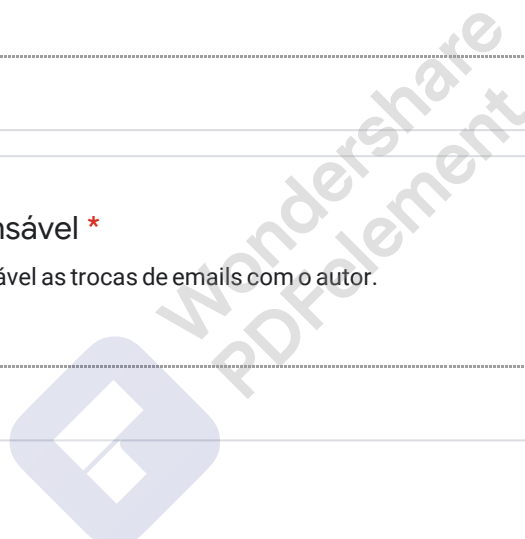
O dirigente responsável é aquele que endossa as informações prestadas.

---

**E-mail do dirigente responsável \***

O IPEG copiará ao dirigente responsável as trocas de emails com o autor.

---





## Síntese da implantação e funcionamento do Programa de Superação \*

Preencher este campo com "Ver pdf" caso essa Síntese seja entregue em arquivo PDF ÚNICO via link da nuvem, a ser informado no campo após no próximo bloco, OU escrever a Síntese neste campo. Resumir o surgimento e a constatação da condição extraordinária, a avaliação de mudanças em cenários (político, econômico, social, tecnológico, ambiental e legal), as partes interessadas mais impactadas e os impactos positivos ou negativos esperados. Destacar a estrutura e sistema de supervisão da situação e do programa com acompanhamento do controlador. Citar os principais planos de superação e de comunicação elaborados até então e o método de planejamento, destacando as etapas mais críticas e as principais ações gerenciais implementadas. Destacar as principais reconfigurações da estrutura e das operações administrativas e de produção e de produtos realizadas e prazos envolvidos, destacando eventuais inovações e seus benefícios. Resumir, se houver, ações mitigatórias de impactos negativos a partes interessadas afetadas pelo programa e também, se houver, pela própria condição extraordinária. CONSULTE A SEÇÃO ANTERIOR DESTE FORMULÁRIO PARA CONHECER OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DESSA SÍNTESE. O limite desse campo equivale a 3 páginas de texto formato A4, fonte Arial, tamanho 10, espaço simples.

O Programa de Qualidade de Vida - PQV da Sabesp tem como objetivo principal oferecer oportunidades aos empregados para atividades físicas, mentais e sociais que proporcionem adoção ou mudança de hábitos e comportamentos para uma vida saudável. Tem caráter prevencionista e gera ações contínuas, apoiando e encorajando hábitos pessoais e estilos de vida que promovam a saúde e o bem-estar, e consequente melhoria do ambiente de trabalho.

Com a publicação do Decreto Estadual N° 64.879 de 20/03/2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Estado de São Paulo decorrente da pandemia do COVID-19, e com base nas recomendações das autoridades de saúde sobre protocolos para controle da disseminação do vírus, a Sabesp assimilou o aspecto extraordinário apontado pelo contexto e rapidamente atuou na adoção de medidas para contingência e enfrentamento da adversidade, considerando a necessidade de apoiar os empregados nas dificuldades e incertezas que estavam por vir, gerando medos e desconfortos.

Para tentar reduzir o impacto dessa situação em seus colaboradores, a Sabesp, por intermédio da Diretoria de Gestão Corporativa, e sob coordenação da Superintendência de Gestão de Pessoas, acrescentou ao PQV o Programa de Saúde Emocional Sabesp, abordando temáticas relacionadas ao dia a dia, demonstrando estar engajada e preocupada com o bem-estar de seus empregados.

A alta administração da Companhia instituiu um Comitê Executivo de Crise com participação estratégica de profissionais de áreas chave da empresa para atuar nas questões críticas do desafio, com objetivo de acompanhar de perto os cenários interno e externo, observando os riscos e impactos dos contágios, e a evolução e efetividade das medidas implantadas. Dentre as medidas implantadas e acompanhadas pelo Comitê Executivo de Crise, constaram estratégias para apoiar a segurança física e mental dos colaboradores da empresa, envolvendo formato de trabalho, distanciamento social, instalações físicas, segurança e proteção, e saúde emocional.

A condição extraordinária identificada em 2020, perdura até hoje, e a atuação de contingenciamento tem sido flexível para proporcionar a capacidade de adaptação aos sinais de novas necessidades para os colaboradores da empresa, provocadas pelo período adverso.

O Programa Saúde Emocional é dirigido aos colaboradores, parte interessada principal do programa. Os principais impactos positivos do programa são: valorização do colaborador; cuidados com a saúde integral do empregado; prevenção e redução de riscos de contágio; manutenção do desempenho profissional e organizacional; relação de confiança com a empresa; melhoria no Clima Organizacional, evidenciado pela Pesquisa 2021; relações mais humanizadas; controle do estado emocional e estresse dos empregados; mudança cultural favorável e adequada ao cenário projetado para a organização. Naturalmente, um impacto negativo surge com o programa, que é o distanciamento social. Motivado por uma necessidade de saúde legítima, mas que apesar de necessário, gera uma perda nas relações sociais.

Sobre a estrutura e sistema de supervisão da situação e do programa com acompanhamento do controlador, o Comitê de Crise recebe informações sobre o andamento das diferentes frentes de atuação do programa, assim como o estado da pandemia na companhia. O objetivo é avaliar, redefinir ou incrementar a estratégia de enfrentamento, deliberando ou submetendo à decisão da Alta



Administração. É responsável também por interpretar e fazer cumprir os procedimentos dos órgãos competentes.

A Diretoria Colegiada e o Conselho de Administração são informados sobre direcionadores externos, sobre o andamento das medidas internas, e definem diretrizes quando requisitados.

A Comissão de Gestão de Pessoas, com representantes de todas as Diretorias, planeja e orienta na empresa a operacionalização das diretrizes da Alta Administração e os direcionamentos do Comitê de Crise, nas questões relacionadas aos colaboradores.

Por fim, toda Liderança da organização é subsidiada com informações e orientações para transmitirem às equipes ou gerenciar em seus processos de trabalho.

Os resultados das pesquisas 'pulse' de Saúde Emocional são compartilhados com as áreas de RH descentralizadas para dar condições de iniciativas ou apoio local pelas Unidades da empresa.

Para contribuir com o monitoramento do período, foi implantado o Sistema 'Controle Covid-19', pelo qual os Gerentes da empresa registram a situação funcional de todos os colaboradores: regime de trabalho (presencial, remoto, híbrido) e situações de afastamento (quarentena) pelo contato com o vírus ou com pessoas infectadas. Com o advento da vacina, os empregados também tiveram seu estado vacinal registrado no sistema. Pelo sistema, tem sido possível manter continuamente a empresa informada sobre a evolução da doença na organização: contágios, óbitos, vacinados. Também, o conhecimento sobre a forma de trabalho de cada empregado.

Quanto aos principais planos de superação e de comunicação elaborados até então e o método de planejamento, destacando as etapas mais críticas e as principais ações gerenciais implementadas.

A estrutura instituída de planejamento e acompanhamento possibilitou à Sabesp organizar as medidas de combate à COVID, que compõem o Programa Saúde Emocional, como segue:

1. **TRABALHO REMOTO:** Logo que declarada a pandemia, a Sabesp adotou medidas para possibilitar que o maior número possível de empregados realizasse suas atividades de maneira remota e segura, sem afetar o bom andamento dos processos. Desta maneira, 48% da força de trabalho passou a trabalhar em regime home office, 31% intercalando home office e presencial, e 21% trabalhando de maneira integralmente presencial, assegurando os serviços essenciais de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos. Todos os estagiários e aprendizes deixaram de realizar atividades presenciais. Foram priorizados para home office os integrantes de grupo de risco, seja por faixa etária ou comorbidade.
2. **ESCRITÓRIO MAIS SEGURO:** Os dois maiores Complexos Administrativos da Sabesp, no município de São Paulo, com alta concentração de postos de trabalho, foram adaptados com protocolos preventivos e reconhecidos com a certificação "Escritório Mais Seguro".
3. **SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:** Protocolo Sanitário para toda a empresa, com regras de redução de circulação para trabalho seguro, distanciamento social, higiene pessoal e sanitização das instalações da Companhia, além de ações de comunicação e monitoramento. Houve ainda limitação de equipes de campo ao máximo de cinco pessoas, distanciamento e uso de EPIs. Kits adicionais com material de higienização e proteção pessoal (álcool em gel, máscaras) foram distribuídos aos empregados em serviço essencial.
4. **VACINAÇÃO:** Antecipada a campanha de vacinação contra a gripe (11 mil empregados). Cerca de 6 mil empregados com mais de 50 anos receberam vacina pneumocócica, cobrindo 81% do público-alvo.
5. **COMUNICAÇÃO INTERNA:** Reforçada com a disponibilização diária em nossos canais de orientações sobre cuidados com a saúde e dicas para adaptação ao trabalho remoto. Esses canais também ressaltaram o grande comprometimento da força de trabalho, destacando a dedicação dos empregados pertencentes à categoria de serviços essenciais, que continuaram com suas atividades normais para a manutenção da saúde pública.
6. **SAÚDE POPULACIONAL:** A área que realiza a gestão do plano de saúde dos empregados viabilizou oportunidades e flexibilizações junto à operadora do plano (Vivest), para contribuir com o enfrentamento à COVID sob a ótica da saúde, a saber:

Serviço Telemedicina Conecta Einstein aos beneficiários com sintoma de covid-19;



Autorização de realização de testes de RT-PCR dos empregados das unidades da Sabesp (empregados em trabalho presencial);

Levantamento de informações sensíveis na pandemia para apoio ao comitê de crise;

Contato e apoio aos empregados que estavam com covid-19;

Flexibilização da testagem de covid19 para que fosse suspensa a necessidade de cumprimento das exigências da Agência Nacional de Saúde - ANS para aprovação dos testes, ou seja, qualquer solicitação de RT-PCR junto ao plano Digna Sabesp teria aprovação imediata no sistema.

7. SUPORTE EMOCIONAL: Para auxiliar os empregados a lidarem com a pressão emocional decorrente do longo período de distanciamento social e impactos da pandemia, disponibilizamos o Programa de Suporte Emocional – Covid-19, composto por:

a. Orientação e Informação (Home Office do Bem): Webinars semanais, discutindo as dificuldades enfrentadas, saúde mental/emocional nos dias de hoje, riscos e desafios do isolamento e do teletrabalho, e propostas de como encarar esse momento.

b. Acolhimento: Encontros virtuais, tratando de temas como controle e equilíbrio emocional, gerenciamento do estresse, autonomia, foco na ação e adaptabilidade.

c. Autocuidado: Conteúdo de boas práticas, dicas, informações e sugestões; Vídeos diários com duração de 15' minutos com atividades de alongamento, meditação, autoconhecimento e Mindfulness.

d. Redução do distanciamento social: Plataforma Digital com disponibilização de games, vídeos, práticas para adaptação, interação e redução da sensação de isolamento.

e. Apoio Psicológico aos empregados: Teleatendimento para assistência psicológica, para apoiar individualmente situações críticas.

Para avaliar o estado de saúde emocional dos empregados, e acompanhar o efeito das iniciativas adotadas, pesquisas regulares no modelo pulse são aplicadas. Os temas dos webinars Home Office do Bem são previamente escolhidos pelos colaboradores por meio de enquetes. Dois momentos foram críticos durante o programa: o início do isolamento social, período em que as dúvidas permeavam toda organização; e a intensificação dos contágios no início do ano 2021, que gerou instabilidade, afetando negativamente o estado emocional. A rápida atuação da Alta Administração foi fundamental, no primeiro momento crítico, fortalecendo a comunicação em todos os níveis, para gerar segurança e estabilidade. No segundo momento, com um novo pico da crise, a atuação fundamental deu-se com as ações de acolhimento, aproximando-se ainda mais dos colaboradores e reequilibrando o estado emocional. As diretrizes gerenciais a partir da segunda onda da pandemia se materializaram da seguinte forma: encontros de Acolhimento com os colaboradores dos serviços emergenciais e Rodas de Conversa com os Colaboradores em home office. Foram encontros coletivos em formato virtual, entre os colaboradores e profissional psicólogo, que apresentou alguns conceitos sobre saúde mental/emocional, abordou temas como a superação do luto, promoveu reflexões, criando assim, um espaço de troca humanizado.

Por fim, com o avanço da vacinação e a finalização do isolamento social pelo Estado, a atuação da Liderança da organização foi mais uma vez fundamental ao encaminhar o retorno controlado dos colaboradores às atividades presenciais. Em progresso, o retorno respeita o ciclo vacinal e de imunização de cada empregado e considera situações excepcionais de saúde com flexibilidade. No início do retorno controlado, houve comunicação transparente da organização, com mensagens de apoio da alta direção, e um encontro com profissional da área da saúde em webinar do Home Office do Bem, explorando dúvidas, mitos, medos e informações para os colaboradores, no que a empresa chamou de "Boas Vindas ao retorno".

Destacar as principais reconfigurações da estrutura e das operações administrativas e de produção e de produtos realizadas e prazos envolvidos, destacando eventuais inovações e seus benefícios;

Dentre as mudanças necessárias para o programa em função da situação extraordinária, estiveram adaptações de estratégia, estrutura, processos, tecnologia e pessoas.

A digitalização, sem dúvidas, foi fator de evolução exponencial. Na Sabesp, houve adaptação





tecnológica para permitir a continuidade dos trabalhos organizacionais, processos de área meio. Foram adotadas tecnologias para reuniões e eventos virtuais, como Rainbow, Webex, Meeting e Zoom. A infraestrutura de rede foi ampliada para suportar o aumento de transações na rede digital. A aprendizagem virtual foi potencializada e possibilitou a manutenção dos programas de educação corporativa. Houve digitalização de documentos e de assinaturas. O advento do home office oportunizou a adoção e formalização do teletrabalho como novo regime flexível de trabalho. Como benefícios deste bloco, observamos a evolução do pensamento digital como característica organizacional alinhada à cultura desejada da empresa de inovação e foco em resultado; redução de custos com deslocamentos; redução de despesas com ambientes de trabalho presencial; redução de papéis e documentos.

A adaptação digital provocou também melhoria em processos, que foram otimizados, gerando celeridade e informalidade para reduzir burocracia e ampliar a integração e visão processual da empresa, pois estávamos mais conectados digitalmente.

Estrategicamente as áreas meio se aproximaram das áreas de negócio, por meio de liderança e suporte emocional e administrativo, a fim de manter o serviço essencial da organização mesmo em período de crise, priorizando as necessidades desse grupo alocado em atividade crítica de operação do negócio. Por fim, as pessoas precisaram adaptar seus comportamentos e evoluíram culturalmente. A informalidade, as relações fortalecidas, a conexão, empatia mútua para as demandas e emoções dos colaboradores e da empresa ampliaram a integração organizacional para objetivos comuns, o que também favorece a cultura desejada de foco em resultado.

Resumir, se houver, ações mitigatórias de impactos negativos a partes interessadas afetadas pelo programa e também, se houver, pela própria condição extraordinária.

O impacto negativo do distanciamento social, gerado pela condição extraordinária, foi mitigado pelas iniciativas de Suporte Emocional, incluindo acolhimento e rodas de conversa, e pela orientação às Lideranças para a necessidade de proximidade das equipes, mesmo que por meio virtual. Algumas ações como games e comunidades virtuais foram aplicadas em momentos críticos de isolamento social, a fim de reduzir a sensação do distanciamento.

---

## Síntese dos resultados do Programa de Superação \*

Preencher este campo também com "Ver pdf" caso essa Síntese seja entregue em arquivo PDF ÚNICO junto com a "Síntese da implantação e funcionamento da Prática de Gestão" via link da nuvem, a ser informado no campo do próximo bloco, OU escrever a própria Síntese dos resultados neste campo. Informar resultados (ganhos) de qualquer natureza (econômicos, clientes, mercado, processos, produtos, pessoas, sociais, ambientais) já obtidos pela Prática que comprovem seu êxito, em termos quantitativos (numericamente ou usando indicadores de desempenho) e qualitativos (descritivos), explicando se necessário. Caso os resultados sejam ainda parciais, comentar sobre tendências esperadas. EXEMPLOS: 1) a atividade não era executada no prazo por causa da indisponibilidade ou dificuldade de acesso remoto dos gestores para gerenciar pendências, acessar e autorizar o fechamento de propostas. Com a nova Prática, o ciclo de consulta e atualização, por ser móvel, foi viabilizado ZERANDO atrasos. 2) o processo anterior gerava insatisfação pelo tempo de resposta do sistema utilizado anteriormente, que chegava à média de 15min por consulta de status e aprovação de proposta, tempo esse que caiu para 3min por ser por voz e de voz para texto, gerando muita satisfação. 3) O Índice de Resposta no Prazo passou de 67% para 96% após a implantação plena, sendo que o prazo varia conforme a criticidade da consulta, determinada por algoritmo. CONSULTE A SEÇÃO ANTERIOR DESTES FORMULÁRIO PARA CONHECER OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DESSA SÍNTESE. O limite desse campo equivale a 1,5 página de texto formato A4, fonte Arial, tamanho 10, espaço simples. Informar apenas "ver link" caso essa Síntese seja entregue em arquivo PDF ÚNICO via link no próximo bloco.

Quantitativamente, o Programa de Saúde Emocional gerou:

- 565 Comunicados Sabesp institucionais e pelos Polos de Comunicação;
- 57 Webinars com mais de 20.000 acessos (síncrono e assíncrono);
- 30 Vídeos de Autocuidado com mais de 11.000 visualizações;
- Pesquisa de saúde emocional – Participação média de 4.000 colaboradores em pesquisas quinzenais.
- 50 Reuniões de Acolhimento com os colaboradores de serviços emergenciais com participação de 1.345 colaboradores;
- 44 Rodas de conversa com os colaboradores em home office com 1.464 colaboradores participantes.
- Trabalho de Luto – 1 reunião com 11 colaboradores na cidade de Itobi, a 235 km da Capital.
- 224 atendimentos de Suporte emocional Individual pelo serviço de Teleatendimento;
- 4500 kits de proteção individual distribuídos aos empregados alocados em serviço essencial;
- Mais de 17 mil vacinas aplicadas, entre gripe e pneumocócica;
- Encaminhamento da testagem de 98 empregados com suspeita do vírus.

Resultados tangíveis:

- Observados em Pesquisa Pulse, Nível de Estresse e Estado Emocional dos empregados:  
Nível de Estresse - 15 % Relaxado, 47% Alerta, 26% Estressado, 7% Carga de Estresse e 5% Sobre Carga de Estresse;  
Estado Emocional: 18% Muito Positivo, 37% Positivo, 24% Neutro, 16% Negativo e 4% Muito Negativo
- Índice de Favorabilidade na Pesquisa de Clima - 79% dos respondentes avaliaram positivamente a Prática Cultural CUIDAR, que consiste em como o líder mostra preocupação com as necessidades pessoais e profissionais dos colaboradores, proporcionando um ambiente de inclusão, auxiliando e se mostrando presente, nos momentos importantes da vida dos colaboradores.

Outros resultados intangíveis:

- Durante os encontros de acolhimento e as rodas de conversa com os colaboradores recebemos depoimentos de vida e reconhecimento por esse trabalho, diminuindo as dores emocionais vividas neste momento;
- Nos comentários dos chats dos webinars semanais são registradas mensagens de agradecimento sobre a importância do trabalho durante esse período de distanciamento social;
- Em reuniões com Líderes da organização depoimentos sobre os benefícios do programa aparentes nas respectivas equipes.



### Link OPCIONAL com "Case" editorado

É OPÇÃO da organização, disponibilizar seu "Case", com as duas Sínteses acima, em documento PDF ÚNICO na nuvem e informar seu link ACESSÍVEL neste campo. O documento deve ser iniciado por 4 linhas: "PPQG MIG 2021 Superação", "Nome do Programa", "Nome da Organização" e "Nome do Autor" (exatamente os informados neste formulário), centralizados. Deverá ter o formato A4, totalizando até 5 páginas numeradas, orientação retrato, uma ou mais colunas, com parágrafos em texto de fonte Arial ou Times New Roman tamanho de fonte 10 e pode conter figuras, quadros ou tabelas com fonte tamanho 8. Se for indicado um link válido com um documento nesses parâmetros, ele será utilizado para avaliação em vez dos dois campos de Sínteses anteriores, que deverão conter "Ver pdf". Não são aceitos documentos além da Descrição do Programa e hiperlinks e páginas excedentes serão ignorados. Se o link não for válido ou acessível a Inscrição poderá ser ignorada, portanto recomendamos testar se o link é acessível.

---

### Declaração de ciência, idoneidade e veracidade \*

Ao submeter esse "case", declaro que eu e o dirigente responsável indicado estamos cientes e de acordo com o Regulamento do PPQG para a modalidade MIG e com as regras de ELEGIBILIDADE E COTAS DE INSCRIÇÃO & ETAPAS acima informadas. Declaramos que a organização cumpre plenamente todas as obrigações societárias, ambientais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou de qualquer natureza que, de forma líquida e certa, lhe são legalmente exigidas. Declaramos também que todas as informações prestadas nesta candidatura são verídicas. Essa declaração será firmada por meio do pagamento da "Cota de Inscrição de Case".

SIM, DECLARAMOS

### Formulário pode ser editado até a formalização da Inscrição

O IPEG contatará o autor para avisar sobre elegibilidade e pagamento da Inscrição.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários