

Ato - SEI Nº 83, de 27 de abril de 2026

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	POP.DGP.095	
Orientações para Preenchimento do Formulário de Monitoramento das Ações do Programa Bem Viver	Emissão: data da assinatura	Versão: 01
	Próxima revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer o fluxo para monitoramento das ações alinhadas aos Eixos Estruturantes do Programa Bem Viver: Eixo Institucional; Eixo de Reconhecimento Social e Simbólico; Eixo de Fortalecimento do Diálogo; Eixo de Bem-Estar; Eixo de Boas Práticas e Inovação; e Eixo de Ética, Diversidade, Equidade e Inclusão, utilizando o formulário eletrônico oficial para fins de monitoramento e avaliação.

2. ANEXO

2.1. Programa HU Brasil Bem Viver - Cuidar de quem cuida, valorizar quem faz a diferença: Reconhecimento e valorização dos(as) trabalhadores(as) da Rede HU Brasil.

3. SIGLAS/CONCEITOS

3.1. Ação: toda iniciativa organizada que tem como objetivo promover a transmissão, a troca ou a construção de conhecimentos entre pessoas. Trata-se de uma atividade planejada e executada para desenvolver aprendizagem, reflexão ou aperfeiçoamento em determinado tema ou área. Nesse contexto, a ação pode ocorrer por meio de diferentes formatos de atividades, como a realização de palestra, curso, treinamento, oficina, capacitação, seminário, workshop, roda de conversa, simpósio, mesa-redonda ou outras modalidades semelhantes.

3.2. DivGP: Divisão de Gestão de Pessoas.

3.3. Eixo Bem-Estar: refere-se às ações voltadas à promoção do bem-estar e da saúde mental no ambiente institucional. Seu objetivo é valorizar o cuidado como uma expressão concreta de respeito e reconhecimento. Esse eixo tem como valor central o princípio de cuidar de quem cuida.

3.4. Eixo Boas Práticas e Inovação: refere-se às ações que reconhecem contribuições concretas de equipes na melhoria e no aprimoramento dos fluxos de trabalho. Seu objetivo é valorizar iniciativas que gerem melhorias nos processos institucionais. Esse eixo busca estimular o protagonismo, a inteligência coletiva e o trabalho em equipe.

3.5. Eixo Ética, Diversidade, Equidade e Inclusão: refere-se às ações que promovem o respeito, a ética e a valorização da diversidade no ambiente institucional. Seu objetivo é fortalecer esses princípios como base da valorização humana e institucional. Esse eixo busca consolidar um ambiente saudável, ético e livre de discriminação, como condição para o reconhecimento genuíno.

3.6. Eixo Fortalecimento do Diálogo: refere-se às ações que promovem a valorização por meio da escuta ativa, qualificada e da participação. Seu objetivo é incentivar o diálogo e a gestão colaborativa nos espaços institucionais. Esse eixo reconhece a escuta e a transparência no diálogo como formas de reconhecimento que fortalecem o pertencimento e a confiança.

3.7. Eixo Institucional: refere-se às ações voltadas a promover o reconhecimento dentro da instituição, tornando-o visível e socialmente válido. Seu objetivo é valorizar as contribuições e esforços dos membros da comunidade institucional. Esse eixo busca fortalecer uma cultura de valorização recíproca, mesmo na ausência de incentivos formais.

3.8. Eixo Reconhecimento Social e Simbólico: refere-se às ações que tornam o reconhecimento visível e socialmente válido dentro do ambiente institucional. Seu objetivo é valorizar publicamente as contribuições e os esforços das pessoas. Esse eixo busca fortalecer uma cultura de valorização recíproca, mesmo na ausência de incentivos financeiros.

3.9. HUF: Hospital Universitário Federal.

3.10. PBV: Programa Bem Viver.

- 3.11. POP: Procedimento Operacional Padrão.
- 3.12. Seret: Serviço de Relações de Trabalho.
- 3.13. UDP: Unidade de Desenvolvimento de Pessoal.

4. **SISTEMAS**

4.1. Formulário Eletrônico disponibilizado na intranet no seguinte caminho: [Intranet](#) → [Administração Central](#) → [Diretoria de Gestão de Pessoas](#) → [Serviço de Relações de Trabalho](#) → [Programa Bem Viver HU Brasil](#)

4.2. E-mail institucional.

5. **CAMPOS DE APLICAÇÃO**

5.1. Este POP aplica-se às Superintendências e Divisões de Gestão de Pessoas no âmbito da Rede HU Brasil.

6. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

6.1. **Atividade 01:** Identificação do(a) Respondente do Formulário Eletrônico

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividades:

6.1.1. Inserir a matrícula.

6.1.2. Selecione no menu suspenso do formulário o Hospital da Ação ou Atividade.

Nota¹: o respondente deve ser um(a) trabalhador(a) que tenha acesso às informações solicitadas no decorrer deste formulário, uma vez que o Seret poderá solicitar esclarecimentos acerca dos dados enviados.

Nota²: o formulário deverá ser alimentado até o 5º dia útil do mês subsequente, quando houver ações e atividades que englobem os eixos do programa.

6.2. **Atividade 02: Incluir o Nome da Ação**

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividade:

6.2.1. Inserir no formulário o nome da ação executada.

6.3. **Atividade 03 : Identificar o Eixo Estruturante**

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividade:

6.3.1. Selecione no menu suspenso do formulário o eixo da ação que melhor se enquadra.

- a) Eixo Institucional;
- b) Eixo de Reconhecimento Social e Simbólico;
- c) Eixo de Fortalecimento do Diálogo;
- d) Eixo de Bem-Estar;
- e) Eixo de Boas Práticas e Inovação;
- f) Eixo de Ética, Diversidade, Equidade e Inclusão.

Nota¹: deverá escolher apenas um eixo por evento, projeto, ação ou atividade.

Nota²: caso exista outra ação de eixo distinto, finalize o preenchimento atual e inicie um novo registro.

6.4. **Atividade 04: Identificar o Tipo de Ação ou Atividade**

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividades:

6.4.1. Selecione no menu suspenso do formulário o tipo de ação ou atividade realizada.

- a) Palestra;
- b) Curso;
- c) Treinamento;
- d) Oficina;
- e) Capacitação;
- f) Seminário;
- g) Workshop;
- h) Roda de conversa;
- i) Simpósio;
- j) Mesa-redonda;
- k) Outro.

Nota: Caso seja selecionada a opção "Outro", será disponibilizado um campo para que o usuário informe o tipo de ação.

6.5. **Atividade 05: Identificar Data de Início, Data de Término e Periodicidade**

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividade

6.5.1. Identifique a data de início da ação realizada.

6.5.2. Identifique a data de término da ação realizada.

Nota: As informações registradas nesses campos devem refletir, sempre que possível, o planejamento da ação, de forma a permitir o acompanhamento adequado das iniciativas no âmbito do programa.

6.6. **Atividade 06: Informações sobre Participantes e Responsável pela Ação.**

Responsável: Trabalhador(a) indicado(a) pela Superintendência ou pela DivGP para realizar o preenchimento dos dados necessários no formulário de monitoramento.

Atividades:

6.6.1. Selecione no menu suspenso do formulário o público-alvo da ação

- a) Trabalhadores(as);
- b) Gestores(as);
- c) Residentes.

6.6.2. Informe a quantidade total de trabalhadores(as) que participaram da ação, independente de gênero, cor/raça ou deficiência.

6.6.3. Informe a quantidade de trabalhadoras do sexo feminino que participaram da ação.

6.6.4. Informe a quantidade de trabalhadores(as) que se autodeclararam Pretos(as) e Pardos(as) que participaram da ação.

6.6.5. Informe a quantidade de trabalhadores(as) Pessoa com deficiência (PcD) que participaram da ação.

6.6.6. Informe o nome do responsável pela ação.

6.6.7. Informe o cargo do responsável pela ação.

6.6.8. Anexe as evidências que comprovem a execução da ação (ex.: lista de presença, fotos, relatórios, certificados, projetos assinados, entre outros). O arquivo da evidência deverá ser enviado em um único documento, obrigatoriamente em formato PDF.

Nota¹: Recomenda-se a inclusão, na lista de presença dos eventos, de campo destinado à autodeclaração de raça/cor,

permitindo ao(à) participante se identificar como preto(a) ou pardo(a).

Nota²: quando não houver trabalhadores(as), informe 0.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Recomenda-se que cada hospital utilize os canais internos de comunicação para divulgar as ações realizadas, de modo a dar publicidade às iniciativas e possibilitar o compartilhamento de práticas de valorização, reconhecimento e inclusão dos(as) trabalhadores(as), contribuindo para o engajamento dos gestores e para o fortalecimento dessas ações em todos os níveis da organização.

7.2. A avaliação do Programa será contínua e qualitativa, focando em medir o impacto do clima organizacional, retenção e saúde emocional. O Seret utilizará indicadores específicos para cada eixo estruturante, garantindo um acompanhamento detalhado e preciso das ações implementadas.

7.3. Compete ao Seret a consolidação, organização e análise das informações inseridas neste formulário, com vistas ao monitoramento das ações realizadas e ao aprimoramento do Programa Bem Viver.

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	04/2026	Elaboração do documento.

<p style="text-align: center;">Elaboração</p> <p style="text-align: center;">PEDRO DOS SANTOS GALENO Chefe do Serviço de Relações de Trabalho</p>
<p style="text-align: center;">Revisão</p> <p style="text-align: center;">ANA LUCIA FERREIRA ALVES Psicóloga Organizacional e do Trabalho</p> <p style="text-align: center;">GRAZIELLI ALVES PINHEIRO Psicóloga Organizacional e do Trabalho</p> <p style="text-align: center;">GABRIELA BARRETO ALBERTON Analista Administrativo - Gestão em Saúde</p>
<p style="text-align: center;">Validação</p> <p style="text-align: center;">ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas</p>
<p style="text-align: center;">Aprovação</p> <p style="text-align: center;">LUCIANA DE GOUVÊA VIANA Diretora de Gestão de Pessoas</p>



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 27/04/2026, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grazielli Alves Pinheiro, Psicólogo(a)**, em 28/04/2026, às 08:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia Ferreira Alves, Psicólogo(a)**, em 28/04/2026, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Eloa Todarelli Junqueira, Coordenador(a)**, em 28/04/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique dos Santos Galeno, Chefe de Serviço**, em 28/04/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Barreto Alberton, Analista Administrativo**, em 29/04/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **60269516** e o código CRC **00D4DC54**.

Referência: Processo nº 23477.007761/2026-39 SEI nº 60269516

PROGRAMA EBSE RH BEM VIVER

“Cuidar de quem cuida, valorizar quem faz a diferença”

EBSE RH BEM VIVER

Reconhecer e valorizar as pessoas



Reconhecimento e valorização das(os)
trabalhadoras e trabalhadores da
Rede Ebserh



EBSE RH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



1. Introdução

O Programa Bem Viver é uma iniciativa voltada para a promoção do bem-estar e valorização das(os) trabalhadoras(os) da Rede Ebserh. Seu objetivo principal é fortalecer o vínculo entre os trabalhadores e a instituição, promovendo um ambiente de trabalho saudável, colaborativo e motivador. Este documento apresenta as diretrizes e ações do programa, estruturadas em eixos que visam atender às necessidades e expectativas das(os) trabalhadoras(os), alinhando-se à missão e aos valores da Rede Ebserh.

2. Fundamentação

A fundamentação teórica do Programa Bem Viver baseia-se em teorias e práticas reconhecidas na gestão de pessoas, que destacam a importância do bem-estar e da valorização das(os) trabalhadoras(os) para o sucesso organizacional. Estudos mostram que ambientes de trabalho saudáveis e colaborativos contribuem para o aumento da satisfação, produtividade e engajamento dos trabalhadores. Além disso, a valorização do(a) trabalhadora(o), por meio de reconhecimento simbólico e social, fortalece o sentido de pertencimento e identidade institucional, elementos essenciais para a construção de uma cultura organizacional positiva e sustentável.

3. Princípios do Programa

- ✔ • **Valorização humana:** Reconhecer o profissional como protagonista dos resultados institucionais. Inclusão e equidade: Garantir que todas as categorias e áreas sejam contempladas nas ações.
- ✔ • **Transparência:** Manter critérios claros e públicos para as iniciativas de reconhecimento.
- ✔ • **Participação:** Estimular sugestões e protagonismo dos próprios trabalhadores e trabalhadoras.
- ✔ • **Sustentabilidade:** Priorizar ações que não gerem custos financeiros e possam ser mantidas a longo prazo.

4. Objetivo Geral


Promover uma cultura de valorização, reconhecimento e bem-estar na Rede Ebserh, fortalecendo o engajamento, o pertencimento, o ambiente seguro e a qualidade do serviço público de saúde.

5. Objetivos Específicos

- ✔ Consolidar práticas de enfrentamento a todas as formas de assédio e discriminação.
- ✔ Institucionalizar políticas e práticas de bem-estar.
- ✔ Estimular ações contínuas de reconhecimento individual e coletivo.
- ✔ Desenvolver indicadores de monitoramento e avaliação do programa.

6. Eixos Estruturantes e Ações do Programa

O Programa está estruturado em duas fases distintas, a saber **Fase I e II**.






- ✔ A Fase I inclui ações e atividades já em andamento em várias unidades da Rede Ebserh, todas sinalizadas ao longo do documento com o símbolo , visando promover um ambiente de trabalho saudável e colaborativo.
- ✔ A Fase II é composta por ações e atividades que serão implementadas ao longo do ano de 2026 e estão sinalizadas ao longo do documento com o símbolo: 
Essa divisão facilita o acompanhamento e a consolidação de resultados, garantindo a continuidade e a evolução das práticas voltadas ao bem-estar institucional.

6.1 Eixo Institucional: Propósito, Identidade e Pertencimento

Objetivo: Fortalecer o vínculo simbólico entre empregado e instituição, reforçando o sentido público do trabalho e o orgulho de pertencer à Rede Ebserh.

Valor: Reforça o orgulho e o significado do trabalho, essenciais para o engajamento no setor público.

Ações:





-  Reconhecimento das(os) trabalhadoras(os) com 10,12,20 e 30 anos de Ebserh e Divulgação de histórias inspiradoras das(os) trabalhadoras(os) no âmbito da sua atuação profissional;
-  Reconhecimento do HUF mais engajado com as diretrizes da Diretoria-Executiva;
-  Comemoração do Dia do Ebseriano;
-  Comemoração do Dia do Servidor Público; e
-  Campanha de valorização da missão institucional.

6.2 Eixo Reconhecimento Social e Simbólico

Objetivo: Tornar o reconhecimento visível e socialmente válido

Valor: Criar uma cultura de valorização recíproca, mesmo sem incentivo financeiro.

Ações:





-  Mural da Gratidão com mensagens de pacientes e pares;
-  Cartas ou vídeos de agradecimento da liderança;
-  Botons de reconhecimento para identificar pessoas que atuam estrategicamente, além das atribuições formais e agregam valor à instituição.
-  Premiação da unidade de cada HUF e da Administração Central com o maior número de registro de elogios na Ouvidoria.

6.3 Eixo Fortalecimento do diálogo

Objetivo: Promover a valorização por meio da escuta ativa, qualificada, participação e gestão colaborativa.

Valor: A escuta e o diálogo transparentes como reconhecimentos em si, gerando pertencimento e confiança.

Ações:




-  • Mesa Nacional de Negociação Permanente;
-  • Comissões de Relações de Trabalho;
-  • Comissões de Mediação e Conciliação; e
-  • Rodas de conversa entre gestores da Administração Central e trabalhadoras(os) dos HUF.

6.4 Eixo Bem- Estar

Objetivo: Valorizar o bem-estar como expressão concreta de respeito e reconhecimento, promovendo bem-estar e saúde mental.

Valor: Cuidar de quem cuida.

Ações:

-  • Projeto Acolhe;
-  • Campanhas de autocuidado; e
-  • Atividades de convivência e integração.

6.5 Eixo Boas Práticas e Inovação

Objetivo: reconhecer contribuições concretas de equipes que aprimoraram fluxos de trabalho.

Valor: Estimular o protagonismo, a inteligência coletiva e o trabalho em equipe.

Ações:



- Reconhecimento simbólico a iniciativas de equipes que promoveram aprimoramento de processos, atendimento ou segurança; e



- Rodas de compartilhamento de experiências.

6.6 Eixo Ética, Diversidade, Equidade, Inclusão

Objetivo: Consolidar a cultura do respeito, da ética e da diversidade como base da valorização humana e institucional.

Valor: Consolidar um ambiente saudável, ético e livre de discriminação, como condição para o reconhecimento genuíno.

Ações:



- Política de Gestão de Pessoas; Política de Enfrentamento a Todas as Formas de Assédio e Discriminação;



- Programa de Enfrentamento a Todas as Formas de Assédio e Discriminação na Ebserh;



- Comitê Gestor do Programa de Enfrentamento a Todas as Formas de Assédio e Discriminação ;



- Guia de Enfrentamento a Todas as Formas de Assédio e Discriminação;



- Visitas técnicas aos HUF para disseminação e debate do tema, com dinâmicas voltadas aos gestores; e



- Calendário Nacional de ações afirmativas e inclusivas.

7. Implementação e Coordenação

- ✓ **Coordenação:** Diretoria de Gestão de Pessoas Execução: Serviço de Relações de Trabalho e Divisões de Gestão de Pessoas dos HUF
- ✓ **Articulação:** Superintendências, Gerências, Diretorias e Comissões correlatas ao escopo do projeto.

8. Comunicação e Engajamento

Uma comunicação transparente e constante é essencial para o sucesso do programa. Utilize canais internos para divulgar resultados, reconhecer profissionais e compartilhar histórias inspiradoras. Estimule o engajamento dos gestores, para que o reconhecimento seja valorizado em todos os níveis da organização. O plano de comunicação será elabora em conjunto com a Coordenação de Comunicação Social.

9. Avaliação e Resultados esperados

A avaliação do Programa será contínua e qualitativa, focando em medir o impacto clima organizacional, retenção e saúde emocional. Utilizaremos indicadores específicos para cada eixo estruturante, garantindo um acompanhamento detalhado e preciso das ações implementadas.

Resultados Esperados:

- **Fortalecimento da Cultura de Valorização e Respeito:** Espera-se que o programa contribua para uma cultura organizacional mais inclusiva e respeitosa, onde todas as pessoas se sintam valorizados.
- **Aumento do Engajamento e Bem-Estar:** Com ações focadas no bem-estar e reconhecimento, o programa deve resultar em um aumento significativo no engajamento e na satisfação de todas as pessoas.
- **Melhoria do Clima Organizacional:** A promoção de um ambiente de trabalho saudável e colaborativo deve refletir em um clima organizacional mais positivo.
- **Redução de Conflitos e Práticas Discriminatórias:** A implementação de políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação deve reduzir significativamente os conflitos e práticas discriminatórias.
- **Visibilidade institucional para Boas Práticas e Inovação:** O reconhecimento de boas práticas e inovações deve aumentar a visibilidade institucional e incentivar a melhoria contínua.
- **Consolidação de uma Gestão de Pessoas Humanizada, Ética e Positiva:** O programa visa consolidar uma gestão de pessoas que priorize o respeito, a ética e a valorização humana.

10. Considerações Finais

O Programa Bem Viver representa um compromisso institucional com a valorização das(os) trabalhadoras(os), a escuta ativa e a construção de um ambiente de trabalho saudável e inclusivo. Ao promover ações que fortalecem o vínculo entre os trabalhadores e a instituição, o programa busca criar uma cultura organizacional baseada no respeito, na ética e na valorização humana.

Cuidar de quem cuida é essencial para garantir a qualidade do serviço público de saúde. Ao investir no bem-estar e na satisfação das(os) trabalhadoras(os), a Ebserh reafirma seu compromisso com a excelência no atendimento e com a construção de um Sistema Único de Saúde (SUS) mais forte e eficiente.

O sucesso do programa depende do engajamento de todos os envolvidos. A participação ativa dos gestores e trabalhadores é fundamental para que as ações propostas sejam implementadas de forma eficaz e para que os resultados esperados sejam alcançados. Juntos, podemos construir um ambiente de trabalho onde todos se sintam valorizados e motivados a contribuir para o bem-estar coletivo.

Referências Bibliográficas

HERZBERG, Frederick. The Motivation to Work. New York: John Wiley & Sons, 1959.

DECI, Edward L.; RYAN, Richard M. Intrinsic Motivation and Self-Determination in Human Behavior. New York: Plenum, 1985.

SELIGMAN, Martin E.P.; CSIKSZENTMIHALYI, Mihaly. Positive psychology: An introduction. American Psychologist, v. 55, n. 1, p. 5–14, 2000.

BRASIL. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Diretrizes de Gestão de Pessoas. Brasília, 2023.

Great Place To Work® (2023–2024). Trust Index™ Survey Data. O.C. Tanner Institute (2023). Employee Recognition Studies. Nelson, B. (2005). 1501 Ways to

Reward Employees. Workman Publishing. Chiavenato, I. (2022). Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Editora Atlas.

Cameron, K., & Quinn, R. (2011). Diagnosing and Changing Organizational Culture. Jossey-Bass.

Maslow, A. H. (1943). A Theory of Human Motivation. Psychological Review.

Herzberg, F. (1968). One More Time: How Do You Motivate Employees? Harvard Business Review.