



Prêmio  
**LUIZ NIVALDO  
DA SILVA**  
de boas práticas



**FEHOFES**

FEDERAÇÃO DAS SANTAS CASAS E HOSPITAIS  
FILANTRÓPICOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



## SUMÁRIO

	Pág.
1. Objetivo	02
2. Classes e categorias de premiação	02
3. Premiação	03
4. Inscrições e cronograma	03
5. Apoio aos participantes	04
6. Equipe Auditora	04
7. Forma de Avaliação	05
8. Desclassificação	05
9. Estrutura do Trabalho	05
10. Auditoria online	10
11. Apresentação	10
12. Composição da nota final	13
13. Resultados e critérios	13
ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA	14

## 1. Objetivo

Estimular e reconhecer as instituições associadas à FEHOFES – Federação das Santas Casas e Hospitais Filantrópicos do Estado do Espírito Santo, na busca da melhoria contínua de seus processos, estimulando a criatividade e a iniciativa, utilizando as ferramentas de gestão, como forma de otimizar as ações na busca de melhores resultados e, por consequência, uma melhor assistência à sociedade Capixaba.

## 2. Classes e categorias de premiação

O prêmio tem o objetivo de estimular a participação do máximo de instituições associadas possível e dentro de um padrão de equidade. Para isso, a premiação foi dividida em 2 classes, conforme segue:

Classe 1: Hospitais considerados de baixo ou médio porte entre 11 a 160 leitos de internação.

Classe 2: Hospitais considerados de porte alto e que tenham mais de 160 leitos de internação.

Os trabalhos serão divididos nas seguintes categorias:

1. Gestão de Pessoas: Trabalhos desenvolvidos para valorização e qualificação dos profissionais que atuam nas instituições.
2. Segurança do paciente: Trabalhos desenvolvidos que tiveram impacto na qualidade assistencial, reduzindo riscos e danos desnecessários associados ao cuidado dos pacientes.
3. Gestão de processos: Implantação ou melhoria de um processo que proporcionou resultados positivos nas áreas de aplicação.
4. Dignidade humana: Trabalhos voltados para à atenção psicossocial que tiveram impacto na valorização do indivíduo seja ele paciente, acompanhante ou grupos da sociedade fora da instituição.

**Cada Hospital poderá apresentar 1(um) case em cada categoria, somando assim, o máximo de até 4 (quatro) cases cadastrados.**

### 3. Premiação

Serão premiados 8 (oito) cases, sendo 4 (quatro) por classe e 1 (um) por categoria, seguindo os critérios de avaliação conforme regulamento.

Cada um dos 8 (oito) trabalhos ganhadores receberá um troféu "Prêmio Luiz Nivaldo da Silva de Boas Práticas" e o reconhecimento como segue:

- Divulgação em revista dedicada ao prêmio;
- Divulgação de matéria em redes sociais;
- Divulgação no site da FEHOFES;
- Encaminhamento dos cases à Confederação das Santas Casas e Hospitais Filantrópicos (CMB) para participar de premiações nacionais.

Todos os trabalhos inscritos receberão certificado de "Honra ao Mérito" pela participação, bem como também serão citados na revista dedica ao prêmio.

### 4. Inscrições e cronograma

A inscrição será efetivada através do preenchimento de formulário online disponibilizado pela empresa **Zorzal Gestão**, com acesso pelo link: <https://forms.office.com/r/KJ9kLdjNrz>.

Como há uma restrição da quantidade de inscritos por hospital e por categoria, a Fehofes fará contato com a Instituição para confirmar a escolha do trabalho inscrito. Será enviado ao coordenador do trabalho um e-mail de confirmação de que sua inscrição foi confirmada ou não.

Cases não premiados nas edições 2021 e 2022 do Prêmio Luiz Nivaldo da Silva, poderão participar da edição 2023, desde que incluam no trabalho pelo menos mais um giro da ferramenta PDCA.

Cabe a FEHOFES decidir (a qualquer momento) pela realocação de classe ou categoria se entender que o case foi inscrito em classe ou categoria inadequada, não cabendo recurso, uma vez que a FEHOFES é soberana nessa decisão.

### Cronograma de Atividades

DATA/ HORÁRIO	ATIVIDADES
28/04/23 – 14h	Palestra de sensibilização e lançamento do prêmio (online)
<b>28/04/23 à 15/05/23</b>	<b>Período para inscrição</b>
18/05/23 - 14h às 16h	Workshops para apoio na elaboração dos trabalhos "cases"
19/05/23 à 09/06/23	Desenvolvimento e elaboração dos cases por parte da equipe.
12/06/23 à 30/06/23	Análise dos cases pela Zorzal Gestão. Nesse período ocorrerão encontros online de 1h com cada grupo para comentários e eliminação de dúvidas.
<b>28/07/23</b>	<b>Data final para entrega final dos trabalhos enviando a versão em pdf e-mail para: <a href="mailto:premioluiznivaldodasilva@gmail.com">premioluiznivaldodasilva@gmail.com</a>.</b>
01/08/23 à 28/08/23	Análise dos trabalhos inscritos e divulgação dos cases selecionados para auditoria
01/09/23 à 29/09/23	Auditoria dos trabalhos selecionados
<b>02/10/23</b>	<b>Divulgação dos trabalhos que concorrerão ao prêmio</b>

DATA/ HORÁRIO	ATIVIDADES
05/10/23 – 14 às 16hrs	Workshop para apoio na elaboração das apresentações.
<b>09/11 e 10/11/23</b> 10h às 12h 14h às 16h	<b>Apresentação dos trabalhos.</b> <b>4 eventos online de 2hrs cada. Um para cada categoria.</b> <b>Eventos online abertos ao público, inclusive com ampla divulgação.</b>
<b>21/11/2023</b> 20h às 23h00 <b>A CONFIRMAR</b>	<b>Divulgação do resultado final e premiação:</b> <b>Coquetel de Premiação. Local a ser definido na Grande Vitória.</b> <b>Cada instituição selecionada poderá inscrever até 2 representantes por case e mais um representante oficial da instituição para participar do coquetel.</b>

## 5. Apoio aos participantes

A empresa Zorzal Gestão foi contratada para realização dos workshops, gestão das inscrições, análise crítica dos cases, palestra e auditoria e seleção dos cases. Para cada case, haverá uma hora de apoio online na preparação do case. Serão auditados 3 cases por categoria/classe e selecionados 2 cases para apresentação.

## 6. Equipe Auditora

A auditoria será realizada pela equipe de auditores da Zorzal Gestão

É função dos auditores:

- 1- Analisar e pontuar os materiais inscritos, conforme os critérios definidos nesse regulamento.
- 2- Auditar (online) os trabalhos selecionados, conforme os critérios definidos nesse regulamento.
- 3- Analisar e pontuar os trabalhos apresentados, conforme critérios definidos nesse regulamento.

## **7. Forma de Avaliação**

O processo de avaliação dos trabalhos inscritos seguirá as seguintes etapas:

1ª etapa: Avaliação do trabalho escrito.

2ª etapa: Auditoria on line.

3ª etapa: Avaliação das apresentações dos trabalhos.

Se o auditor entender necessário, poderá haver auditorias complementares para averiguação de casos omissos;

Critérios de desempate:

Caso haja empate na classificação final, o critério de desempate será (nesta sequência):

- a maior pontuação no trabalho escrito.
- a maior pontuação na apresentação.

## **8. Desclassificação**

O trabalho que não demonstrar nas auditorias realizadas online, as informações e resultados contidos no trabalho apresentado, será desclassificado.

## **9. Estrutura do Trabalho**

Formato A4: Quantidade máxima de 6 páginas, redigido com letra arial, tamanho 12 com espaçamento simples, incluindo a capa.

Gráficos, planilhas, fotos, tabelas, etc. poderão ter tamanho de fonte diferentes.

O trabalho inscrito para avaliação deverá conter, obrigatoriamente as seguintes seções respeitando a paginação descrita:

PÁGINA	ITENS DO REGULAMENTO
1	Informações gerais,
2	Foco nos clientes
3	Impacto nos processos
4 e 5	Resultados esperados e ações implementadas
6	Resultados obtidos e planos futuros

### 9.1- Informações gerais (Capa)

- Identificação do hospital;
- Cidade/ Setor;
- Classe e categoria do prêmio;
- Título do trabalho;
- Objetivo do trabalho;
- Data de início da implantação da melhoria apresentada no trabalho;
- Nome do coordenador do trabalho e de todos os integrantes da equipe que elaboraram o trabalho;

### 9.2 – Foco nos clientes (interno e externo)

Nesta tabela deverão ser identificadas os clientes internos e externos beneficiados, além de apresentar como as ações práticas implementadas foram coerentes com as necessidades atendidas.

CLIENTES INTERNOS	Ações práticas implementadas	Necessidades atendidas
CLIENTES EXTERNOS	Ações práticas implementadas	Necessidades atendidas

--	--	--

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Todos os clientes (internos/externos) foram contemplados, e as ações práticas foram coerentes com as necessidades atendidas.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Parte dos clientes (internos/externos) foram contemplados, e/ou as ações práticas foram coerentes com as necessidades atendidas.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Os clientes (internos/externos) não foram contemplados, e/ou as ações práticas não foram coerentes com as necessidades atendidas.

### 9.3 – Impacto nos processos

Nesta tabela deverão ser identificados os principais processos impactados, os impactos positivos e, caso existam impactos negativos, o que foi feito para minimizá-los ou eliminá-los.

PROCESSOS IMPACTADOS	IMPACTOS		Minimização/eliminação impactos negativos
	Positivos	Negativos	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Considerados plenamente todos os processos impactados e apresentação dos impactos positivos e das ações coerentes de mitigação/eliminação dos impactos negativos.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Considerados alguns os processos impactados e/ou apresentação de parte dos impactos positivos e/ou de parte das ações coerentes de mitigação/eliminação dos impactos negativos.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Considerados alguns os processos impactados e/ou não apresentação dos impactos positivos ou das ações coerentes de mitigação/eliminação dos impactos negativos.

#### 9.4 – Resultados esperados

Neste campo deverão ser descritos os objetivos, a forma (indicadores) e as metas mensuráveis e não mensuráveis a serem atingidas.

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Objetivos claros, com indicadores e metas coerentes entre si, e com os objetivos.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Objetivos parcialmente claros e/ou com indicadores e metas parcialmente coerentes entre si, e com os objetivos.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Objetivos confusos, sem indicadores e/ou metas coerentes entre si, e/ou com os objetivos.

#### 9.5 – Ações implementadas

Neste campo deverão ser descritas todas as principais ações necessárias para o atingimento dos objetivos, dentro da perspectiva da ferramenta PDCA (Plan-Do-Check-Act).

	O QUE	COMO	QUEM	QUANDO
P				
D				
C				
A				

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Ações estruturadas de forma completa incluindo todos os aspectos envolvidos, com ações definidas para a causa central, evidenciando um direcionamento efetivo para a solução do problema. Deve haver ao menos uma ação para cada um dos itens do PDCA.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Ações estruturadas de forma parcial incluindo parte os aspectos envolvidos, com ações definidas para a causa central, porém não evidenciando um direcionamento efetivo para a solução do problema. Deve haver ao menos uma ação para cada um dos itens do PDCA.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Ações restritas a correções pontuais do problema e/ou não houve ação para pelo menos um dos itens do PDCA.

#### 9.6 – Resultados Obtidos

Os “resultados esperados” precisam ser confrontados com os resultados obtidos, para que seja possível verificar a efetividade do planejamento e das ações realizadas.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>RESULTADOS</b>	
		<b>META</b>	<b>FINAL</b>

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Resultados atingidos de forma plena como o esperado, para todos os objetivos.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Resultados atingidos de forma parcial (ou plena) como o esperado para parte dos objetivos.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Resultados atingidos de forma parcial como o esperado para parte dos objetivos.

### 9.7 – Planos futuros

Neste campo deverão ser apresentadas ações direcionadas (ou em execução) para a continuidade da melhoria apresentada, com inovações pertinentes, ou a determinação de novas metas a serem alcançadas com novos “giros” da ferramenta PDCA.

O QUE	COMO	QUEM	QUANDO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Planejamento de novas ações para melhoria dos resultados atuais e disseminação da melhoria objeto do case. Uma ou mais das ações novas já em execução.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Planejamento de novas ações para melhoria dos resultados atuais e/ou disseminação da melhoria objeto do case. Sem ações novas em execução.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Sem planejamento de novas ações para melhoria dos resultados atuais e/ou disseminação da melhoria objeto do case. Sem ações novas em execução.

### 10. Auditoria online

Tem por objetivo verificar através de evidências objetivas e entrevistas solidez do trabalho. Além disso, na auditoria será possível entender melhor o trabalho realizado e confirmar a utilização das práticas e ferramentas da qualidade.

### 11. Apresentação

A apresentação deverá ser elaborada na ferramenta MS Powerpoint, podendo ser usados recursos adicionais como vídeos e outros desde que tenham apenas a participação de colaboradores (somente membros do grupo). Fica vedada a utilização de músicas, áudios ou vídeos que representem violação de direitos autorais de qualquer natureza.

A apresentação e respectiva avaliação dos 16 cases finalistas ocorrerá em 4 eventos online de 2 hr cada, sendo que cada case terá 25 minutos para sua apresentação.

Os critérios de avaliação são:

**Objetividade e clareza** – Entendimento fácil da situação anterior x objetivos x ações x resultados obtidos.

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Trabalho apresentado com clareza de todos os itens: situação anterior, objetivos, ações e resultados obtidos. E trabalho apresentado com fluidez e ritmo da apresentação sem interrupções e falhas.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Trabalho apresentado com clareza de somente alguns itens: situação anterior, objetivos, ações e resultados obtidos. Ou trabalho com interrupção que não compromete o repasse das informações ao público
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Trabalho apresentado sem clareza alguns itens: situação anterior, objetivos, ações e resultados obtidos ou trabalho com interrupções, falhas na apresentação que comprometem as informações ao público.

**Criatividade** – Utilização de recursos que tornem agradável a apresentação, além de ajudar no entendimento do trabalho.

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Máxima</b> (9 ou 10)	Apresentação rica em recursos atraindo e promovendo a atenção e interesse do público.
<b>Média</b> (7 ou 8)	Apresentação de recursos básicos, com média atração e promoção da atenção e interesse do público.
<b>Mínima</b> (5 ou 6)	Apresentação sem uso de recursos, sem nenhuma atração e promoção da atenção e interesse do público.

**Duração** – O tempo para apresentação dos trabalhos será de 25 minutos, não cabendo momentos para esclarecimentos de dúvidas. O trabalho perderá 0,1 PONTO a cada variação de dois minutos para mais ou para menos no tempo da apresentação.

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Pontuação máxima</b> 10	Tempo de apresentação entre 23 minutos e 1 segundo e 26 minutos e 59 segundos.
<b>Média e Mínima</b>	Deverá ser calculado de acordo com o tempo da apresentação conforme regra acima.

A sequência das apresentações será definida em sorteio pela organização do evento ao início do mesmo.

## 12. Composição da nota final

A nota final será composta de acordo com a seguinte tabela:

<b>TRABALHO ESCRITO / AVALIAÇÃO ONLINE</b>	
<b>Informações gerais e formatação do trabalho</b>	<b>0,5</b>
<b>Foco nos clientes</b>	<b>1</b>
<b>Impacto nos processos</b>	<b>1</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>0,5</b>
<b>Ações implementadas</b>	<b>2</b>
<b>Resultados Obtidos</b>	<b>2</b>
<b>Planos futuros</b>	<b>0,5</b>

<b>APRESENTAÇÃO</b>	
<b>a) Objetividade e clareza</b>	<b>1</b>
<b>b) Criatividade</b>	<b>1</b>
<b>c) Duração</b>	<b>0,5</b>

<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
--------------	-----------

## 13. Resultados e critérios

O avaliador é soberano em suas decisões, e avaliará a seu critério situações omissas neste regulamento, não cabendo desta forma recurso algum a respeito do julgamento dos trabalhos.

Uma semana após o evento de premiação cada grupo receberá a ficha de avaliação de seu case, para seu processo de melhoria contínua.

Vitória (ES), 28 de abril de 2023.

Fabrcio Gaeede  
Presidente FEHOFES

## **ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA**

### **Declaração de princípios**

Os auditores da Zorzal se comprometem a manter os princípios éticos no cumprimento de suas atribuições; a prestar serviços de nível elevado respeitando a *Política da Qualidade da Zorzal*, a saber: *“Continuamente buscar a elevada satisfação de nossos clientes e a melhoria dos resultados do nosso negócio, direcionando nossos esforços e recursos em atender aos requisitos e a melhoria contínua da eficiência do Sistema de Gestão da Qualidade promovendo junto aos nossos colaboradores o comprometimento, a criatividade e a iniciativa.”*

### **Confidencialidade**

Todos os auditores da Zorzal Gestão assumiram, através da assinatura do Termo de Confidencialidade, que manterão sigilo de todas as informações levantadas e observadas durante o processo de auditoria e avaliação.

### **Imparcialidade**

Todos os auditores da Zorzal Gestão manifestam oficialmente à diretoria da mesma, situações que possam caracterizar situações de possíveis conflitos de interesse, declarando-se oficialmente impedidos de realizar uma auditoria ou avaliação nessa situação. Portanto, o auditor que realizará a auditoria e avaliação do prêmio, confirma sua imparcialidade em todo o processo.

### **Regras de conduta**

É rigorosamente vedado aos auditores:

- Aceitar qualquer tipo de favorecimento, que possam de alguma maneira, gerar suspeitas quanto à integridade do processo de premiação;
- Usar informações privilegiadas decorrentes do processo de avaliação ou de julgamento como forma de obter vantagens pessoais ou de oferecer serviços profissionais;
- Utilizar ou reproduzir, em benefício próprio, para fins comerciais ou de recebimento direto ou indireto os trabalhos avaliados;