

# Guia Prático do Prêmio WEPs



Um roadmap para sua execução

Curitiba, dezembro de 2014

# SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	4
2. BREVE HISTÓRICO DOS ANTECEDENTES DO PRÊMIO WEPS .....	5
3. PRÊMIO WEPS EM FOCO .....	6
4. ROADMAP GENÉRICO .....	7
5. ETAPAS TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO PRÊMIO .....	8
5.1 PLANEJAMENTO .....	8
5.2 LANÇAMENTO .....	13
5.3 INSCRIÇÃO .....	18
5.4 CLASSIFICAÇÃO PARA A VISITA .....	21
5.5 CAPACITAÇÃO DOS CANDIDATOS A AVALIADORES .....	23
5.6 AVALIAÇÃO.....	26
5.7 HOMOLOGAÇÃO.....	29
5.8 CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO .....	31
5.9 APRENDIZADO .....	32
5.10 ANUÁRIO .....	33
ANEXOS .....	34
ANEXO 1 - PROPOSTA DE PAUTA PARA A REUNIÃO DE PLANEJAMENTO.....	35
ANEXO 2 - PROPOSTA DE WORKSHOP - WS .....	36
ANEXO 3 - PROPOSTA DE PLANO DA CAPACITAÇÃO .....	37
ANEXO 4 - MODELO DE QUESTIONÁRIO GRANDE PORTE DO PRÊMIO WEPS BRASIL ..	38
ANEXO 5 - PROPOSTA DE CHECKLIST DA VISITA .....	57
ANEXO 6 - MODELO DE PLANO DE VISITA.....	58
ANEXO 7 - CHECKLIST DA CERIMÔNIA.....	60
ANEXO 8 - MODELO DE RELATÓRIO DE DEVOLUTIVA (RD) .....	61
ANEXO 9 - MODELO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO PRÊMIO.....	64
ANEXO 10 - CÓDIGO DE CONDUTA DO PRÊMIO WEPS BRASIL .....	68

## 1. APRESENTAÇÃO

Este Guia foi idealizado com os objetivos de compartilhar a extraordinária experiência e colocar à disposição de interessados toda a metodologia desenvolvida para a realização do Prêmio WEPs Brasil – Empresas Empoderando Mulheres, iniciativa da Itaipu Binacional com o apoio de parceiros irmanados no esforço em prol da disseminação, no Brasil, dos 7 Princípios de Empoderamento das Mulheres, conhecidos como WEPs – Women’s Empowerment Principles, criados em conjunto pela ONU e Pacto Global, em 2010.

Assim, todo o acervo de conteúdos, métodos, instrumentos de avaliação, padrões e procedimentos que serão apresentados neste guia compõem um conjunto de propostas, sugestões e orientações que, após serem analisadas apoiarão a definição do processo a ser executado, com a devida adaptação à realidade de cada instituição interessada, considerando os seus objetivos, cultura e perfil dos participantes do Prêmio, bem como a estrutura e recursos disponíveis.

### Os Sete Princípios de Empoderamento das Mulheres criados pela ONU Mulheres e Pacto Global:

1. Estabelecer liderança corporativa sensível à igualdade de gênero, no mais alto nível.
2. Tratar todas as mulheres e os homens de forma justa no trabalho, respeitando e apoiando os direitos humanos e a não discriminação.
3. Garantir saúde, segurança e o bem-estar de todas as mulheres e os homens que trabalham na empresa.
4. Promover educação, capacitação e desenvolvimento profissional para as mulheres.
5. Apoiar o empreendedorismo de mulheres e promover políticas de empoderamento das mulheres, através das cadeias de suprimentos e marketing.
6. Promover a igualdade de gênero por meio de iniciativas voltadas à comunidade e ao ativismo social.
7. Medir, documentar e publicar os progressos da empresa na promoção da igualdade de gênero.

## 2. BREVE HISTÓRICO DOS ANTECEDENTES DO PRÊMIO WEPs

Destacam-se como fatos e eventos que inspiraram a criação do Prêmio WEPs:

- Crescente conscientização de líderes de negócios e stakeholders sobre o tema equidade de gênero e empoderamento da mulher no ambiente de negócios.
- Conexão entre equidade de gênero e ganhos de desempenho financeiro relatada e disseminada em meios de negócios.
- Criação dos Sete Princípios de Empoderamento das Mulheres (WEPs) em parceria da ONU Mulheres e Pacto Global.
- Iniciativas estratégicas da Itaipu Binacional (IB), grande empresa do setor energético mundial e maior produtora mundial de energia elétrica limpa e renovável.
- Premiação da IB nos WEPs Leadership Awards (NY, março 2013)
- Parcerias da IB com instituições como a ONU Mulheres no Brasil e Cone Sul e Pacto Global Brasil e Pacto Global NY, SPM (Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres).
- IB como signatária dos WEPs que investe na adoção de práticas voltadas para o público interno, na comunidade, em negócios e desenvolve programas inovadores nos âmbitos social, ambiental e de gestão empresarial.
- Apoio na criação e participação na liderança do Grupo das Mulheres Executivas do Paraná (MEX).

### 3. PRÊMIO WEPS EM FOCO

O Prêmio WEPS Brasil - Empresas Empoderando Mulheres foi criado em 2013 por iniciativa da Itaipu Binacional em parceria com instituições públicas e privadas e apoiadores imbuídos na crença de que o respeito aos direitos humanos e a incorporação de práticas de equidade de gênero definitivamente representam iniciativas empresariais indispensáveis para que os negócios, de modo geral, alcancem um elevado patamar de excelência da gestão. Acredita-se que pessoas tratadas com valorização, condições justas e de igualdade e dignidade tendem a retribuir com uma atuação caracterizada pela parceria, cumplicidade, criatividade, comprometimento, responsabilidade, entre outras atitudes e comportamentos igualmente positivos.

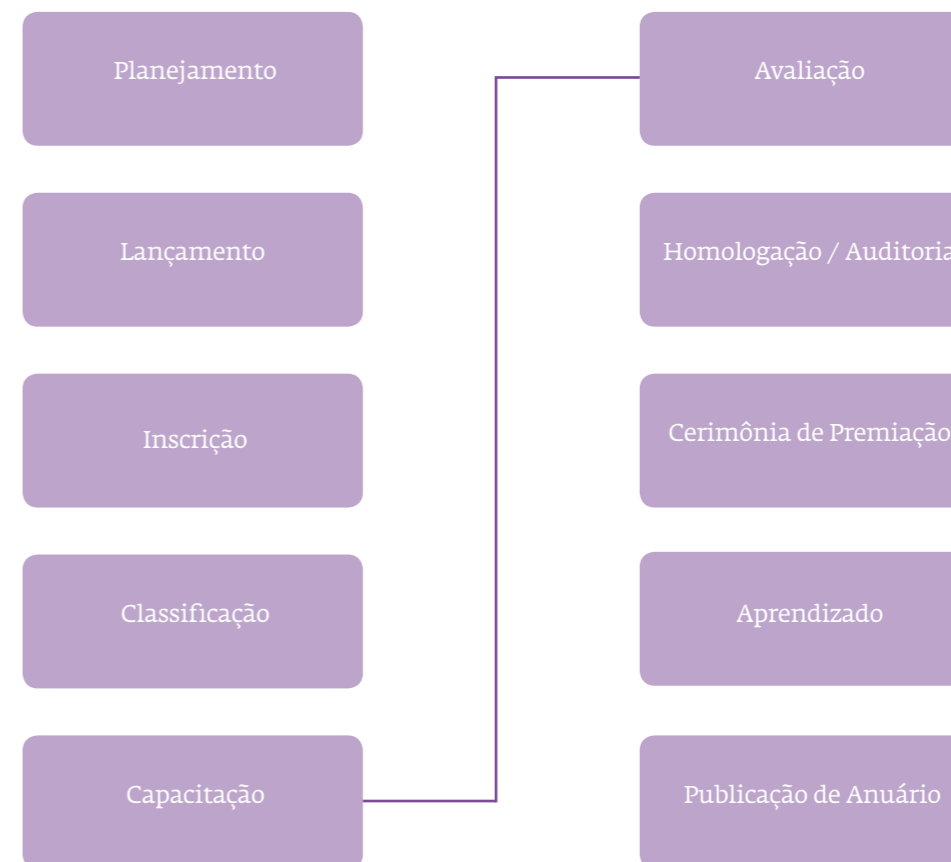
Esta relação ganha-ganha, por consequência, alavanca e impulsiona o desempenho dos negócios, na medida em que toda a força de trabalho torna-se propensa a retribuir o bem, com o bem.

Nas diversas seções deste Guia serão apresentadas as principais orientações, no formato de propostas de ações para a execução das etapas técnicas do Prêmio WEPS, que devem ser recebidas e entendidas como referência, portanto devem ser customizadas, levando em conta a realidade de cada país ou organização interessada em sua realização, considerando principalmente os seus objetivos, seu capital humano, seus recursos técnicos e financeiros, sua cultura e estrutura disponível, conforme já mencionado.

Desta forma este Guia tem por finalidade propor um roadmap genérico para orientação na execução de um Prêmio WEPS.

### 4. ROADMAP GENÉRICO

O fluxograma apresentado a seguir contempla as principais etapas para a execução da premiação, que posteriormente serão detalhadas neste Manual.



## 5. ETAPAS TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO PRÊMIO

### 5.1. PLANEJAMENTO

O planejamento, sem dúvida, é o primeiro e indispensável passo para a obtenção de êxito na realização do Prêmio, pois nesta fase inicial do ciclo serão definidas as etapas técnicas, objetivos, metas, procedimentos, cronograma e responsáveis pelas ações. Vide Anexo 1 – Proposta de pauta para a reunião de Planejamento.

Como todo projeto desta amplitude é importante considerar os fatores críticos de sucesso para se assegurar que o resultado almejado seja alcançado. Assim vale destacar que a presença permanente da liderança inspiradora do projeto deverá nortear os trabalhos e será vista como um “exemplo a ser seguido”. Esta presença dará força e credibilidade ao Prêmio, internamente e no ambiente de negócios.

Igualmente, a coparticipação das pessoas envolvidas, representantes dos parceiros estratégicos e apoiadores/patrocinadores trará maiores chances de comprometimento de todos com os objetivos do Prêmio.

É sabido que o sucesso de um projeto de âmbito nacional requer as “pessoas certas nas atividades certas”, em termos de perfil e competências demandadas para a correta execução dos procedimentos do Prêmio. Nesta etapa, portanto, será definida a estrutura mínima necessária, assim como os recursos que viabilizarão as atividades, as estratégias de mobilização, os critérios e instrumentos de avaliação, entre outros.

Para a realização do planejamento sugere-se agendar uma reunião kick-off preferencialmente presencial, com a prévia preparação de pauta, se possível com o envio antecipado de informações sobre os objetivos do Prêmio para que os participantes venham preparados para contribuir com a co-construção do projeto do prêmio. Quanto mais participativo o planejamento, maiores são as chances de sucesso do projeto.

É recomendável a elaboração de ata ou memória de reunião, com o registro das decisões e das providências consensadas sobre o planejamento.

### 5.1.1. Principais atribuições da Coordenação do Prêmio

Ainda nesta etapa do planejamento a Coordenação será responsável pelas seguintes providências:

- Estabelecer os objetivos do prêmio – Definir, em conjunto com a equipe técnica e compartilhar com os parceiros estratégicos e apoiadores, os objetivos do Prêmio, os critérios de premiação, os instrumentos de avaliação, tais como modalidades de questionários, tipos e quantidade de questões, alternativas de resposta, apresentação de evidências comprobatórias de práticas, programas e projetos, requisitos e exigências de justificativas, dentre outros. Sugere-se que os critérios e requisitos de participação no Prêmio sejam formalizados em documento no formato de Regulamento ou Instruções de Candidatura. Para referência seguem os objetivos do Prêmio WEPs Brasil:

#### Objetivo geral do Prêmio WEPs Brasil:

Incentivar e reconhecer os esforços das empresas que promovem a equidade de gênero e o empoderamento da mulher no Brasil, tendo como norteadores os Princípios de Empoderamento das Mulheres (WEPs), da sigla em inglês, Women’s Empowerment Principles, lançados mundialmente pelo Pacto Global da ONU e ONU Mulheres em 2010.

#### Objetivos específicos do Prêmio WEPs Brasil:

- Atrair lideranças que aceitem o protagonismo e a atuação como âncoras e porta vozes na disseminação dos WEPs no Brasil;
- Desenvolver ações para disseminação do tema Equidade de Gênero e Empoderamento das Mulheres, como fatores decisivos na melhoria do desempenho das organizações brasileiras;

- Disseminar no Brasil os Princípios dos WEPs por meio de diversas iniciativas e de ações de cooperação entre parceiros, de modo a atingir as micro e pequenas empresas, empresas de Médio e Grande Porte, que são o público-alvo do Prêmio;
- Prospectar e desenvolver novas parcerias;
- Angariar, sensibilizar, capacitar e fidelizar profissionais para atuarem como avaliadores, promovendo a melhoria do perfil profissional e o desempenho das organizações brasileiras;
- Fidelizar as organizações participantes dos ciclos bianuais do prêmio;
- Desenvolver estratégias para mobilizar as empresas na realização da auto avaliação para incentivar o uso dos WEPs na gestão e na cadeia de negócios;
- Manter a atualização dos conteúdos, produzir e divulgar conteúdos e materiais sobre Equidade de Gênero;
- Desenvolver e apoiar ações de benchmarking para a divulgação das melhores práticas e cases de sucesso;
- Apoiar a realização de eventos e workshops de sensibilização e implementação dos WEPs para empresas públicas e privadas.

- **Escolher as pessoas com o perfil adequado** – Na composição da equipe de execução do Prêmio, que será responsável pelas atividades técnicas, recomenda-se que a seleção atenda os seguintes requisitos:

<b>Função no Prêmio</b>	<b>Perfil desejado/requisitos</b>	<b>Principais responsabilidades</b>
Coordenação do Prêmio	Conhecimento, experiência e representatividade na prática dos WEPs, presença estratégica nos meios de negócios, sólida capacidade de planejamento, execução, controle e realização de projetos de grande expressão, atuando em rede com as pessoas envolvidas no projeto e com outras lideranças, autoridades e profissionais envolvidos no tema.	Liderar o projeto, desde o planejamento até a finalização do ciclo.
Equipe de Execução	Conhecimento e experiência na prática dos WEPs e sólida capacidade na execução de projetos de grande abrangência.	Participação no planejamento e na execução das etapas técnicas, cumprindo o cronograma e as metas estabelecidas pelos realizadores do Prêmio. Apoio na definição de critérios, requisitos, classificação e proposta de reconhecimento.
Comissão Técnica (Avaliação e visita às candidatas)	Interessados no tema, com perfil para atuação no Prêmio, a serem capacitados (as) como avaliadores (as), pela Coordenação.	Após a capacitação e seleção, atuar como avaliador (a) das candidatas ao Prêmio.
Banca de Julgamento	Conhecimento e experiência nos WEPs, destaque como autoridade no tema Gênero e/ou representação de instituições atuantes nos WEPs.	Analisar o desempenho das candidatas e homologar o reconhecimento das premiadas com troféus e menções honrosas.
Auditoria Externa	Credencial formal como auditoria independente.	Analisar todo o processo de avaliação, respostas e justificativas dos questionários, documentações de elegibilidade e relatórios de visita para emitir parecer.

- **Definir o sequenciamento das atividades** - Estabelecer o roteiro das atividades e o cronograma do ciclo, determinando prazos adequados para a execução de cada etapa técnica do processo. Esta ação pode ser realizada numa reunião de Kick-off do projeto.

Sugere-se elaborar uma tabela com as etapas, responsabilidades e cronograma visando o gerenciamento das atividades do ciclo, conforme segue:

ETAPA	Participantes e Responsables	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
Planificación	Todos								
Lanzamiento	Todos								
Inscripciones	Equipo de Ejecución								
Clasificación	de Ejecución								
Capacitación	Todos								
Evaluación	Comisión Técnica (Evaluadores)								
Homologación Vencedoras/Auditoría	Mesa Julgadora y Auditoría								
Cerimonia de Premiación	Coordinación, Equipo de Ejecución								
Aprendizaje	Todos								
Anuario	Coordinación, Equipo de Ejecución								
Gerenciamiento	Coordinación, Equipo de Ejecución								

- **Empoderar as pessoas** – Ao líder escolhido para atuar como coordenador da Premiação e sua equipe deverão ser asseguradas condições para que atuem com as pessoas envolvidas, prestando orientações e mantendo o foco do grupo nos objetivos do Prêmio, realizando pontos de controle, por meio de reuniões periódicas ao longo do ciclo nas quais será feita a análise das ações e dos resultados de progresso mediante relatórios, planilhas, visando a correção de desvios para cumprimento do cronograma e das metas.

- **Definir a estratégia** – No planejamento devem ser definidas as estratégias de abordagem, de integração, de criação de parcerias para apoiar e divulgar o Prêmio, de modo a compor a estrutura de parceiros e apoiadores locais e externos. A estratégia para angariar a adesão de empresas como candidatas ao Prêmio também é ponto crítico nesta fase.

- **Estruturar a Comissão Técnica (avaliadores)** - É recomendável que na composição desta Comissão sejam convidadas pessoas vinculadas aos WEPS, de diversas formações, experiências profissionais, docentes, de modo que as avaliações considerem vários aspectos e pontos de vista, privilegiando a diversidade.

## 5.2. LANÇAMENTO

Para o lançamento, é fundamental prever as atividades relevantes registrando-as num Plano de Comunicação, que visam comunicar, sensibilizar e atrair a atenção do público-alvo para participação no Prêmio na condição de candidatas, como apoiadores e avaliadores.

### 5.2.1. Elementos básicos do lançamento

Destacam-se como ações importantes da fase inicial do Plano de Comunicação a criação de elementos básicos tais como:

- **Nome do prêmio:** Sugere-se incluir no nome o termo WEPs para caracterizar a conexão com os Princípios dos WEPs e angariar a credibilidade do tema e dos princípios a ele vinculados.
- **Logomarca:** É a identidade visual do Prêmio.
- **Formulários** de inscrição e materiais gráficos, como papelaria, cartão, newsletter, dentre outros, a serem utilizados no ciclo.
- **Material de apoio** tais como cartilha, apostilas, publicações do tema, inclusive ferramentas digitais como site na internet e perfis em redes sociais.

Cabe à Coordenação, com apoio da equipe de execução, a definição dos temas e conteúdos prioritários a serem divulgados e aos responsáveis pela comunicação o gerenciamento desse conteúdo de modo permanente, durante toda a execução do ciclo, para assegurar a manutenção das ações e sua efetividade junto ao público-alvo.

### 5.2.2. Plano de comunicação

Para um planejamento mais detalhado, sugere-se dividir as etapas de execução, principalmente quanto às ações do Plano de Comunicação, em:

- **Fase Preliminar** – etapas de criação e preparação da comunicação, seus produtos, procedimentos e serviços básicos.
- **Fase Lançamento** – Etapas de comunicação para apresentação do Prêmio, incluindo Evento de Lançamento e disseminação das regras de participação.

- **Fase Inscrição** - Etapas de comunicação para incentivo à inscrição, incluindo ações de manutenção de estímulo e de divulgação direta em empresas e eventos empresariais.
- **Fase Premiação** - Etapas de comunicação para revelar vencedores, incluindo Evento de Premiação.
- **Fase Pós-Evento** - Etapas da comunicação dos resultados obtidos, incluindo consolidação de aprendizados, relatório final e pontos a melhorar.

### 5.2.3. Ações para o evento de lançamento

Nesta etapa o Prêmio será levado ao conhecimento dos potenciais parceiros, apoiadores e principais interessados. Por isso, é recomendável contar com serviços de empresas ou especialistas nas áreas de assessoria de imprensa, publicidade e eventos, sob coordenação dos responsáveis pela Comunicação.

**Caso a estratégia de lançamento seja mediante a realização de evento público, sugere-se o formato de Cerimônia, pela possibilidade de dar maior visibilidade ao Prêmio:**

- Folder de lançamento, convite digital e impresso;
- Cerimonial detalhando as atividades da Cerimônia.

**Como fatores críticos de sucesso para a Cerimônia de Lançamento, destacam-se:**

- Escolha do local adequado em função ao número de participantes, logística de acesso, dentre outras;
- Definição de horário, pontualidade e tempo de duração;



- Escolha de mestre(s) de cerimônia;
- Dimensionamento de Recursos Humanos, tais como recepcionistas, equipe de segurança, equipe de áudio e de vídeo, dentre outros;
- Roteiro do evento (composição de palco, falas, entre outros itens).

#### 5.2.4. Mobilização

Ainda na etapa de lançamento estão previstas as ações de mobilização do público-alvo e demais stakeholders, com vistas à adesão ao Prêmio. Também são recomendadas atividades de sensibilização dos integrantes da equipe para gerar a motivação e o entusiasmo necessários para que os desafios e objetivos do Prêmio sejam bem sucedidos.

Como exemplos de eventos destinados à integração da equipe, podem ser realizadas reuniões com apresentação de materiais gráficos já mencionados para divulgação dos WEPs tais como cartilhas, vídeos, reportagens, publicações, dentre outros. Podem ser realizados estudos de casos, leitura e interpretação dos questionários e dinâmicas de simulação de avaliação e de execução da visita à candidata, elaboração de relatórios, entre outras ações correlatas.

**Outras ações de comunicação sobre o lançamento do Prêmio são recomendáveis, entre as quais destacam-se:**

- Anúncio do Lançamento do Prêmio para jornais e revistas com perfil adequado e público de interesse.
- Web Banners caso parceiros possam ser acionados para divulgar o ciclo.
- Comercial de rádio e televisão sobre o Lançamento do Prêmio.
- Banner impresso e botom de incentivo à participação.

#### 5.2.5. Workshop (WS)

Objetivos do WS: Apresentar o Prêmio WEPs e oferecer orientações para que as empresas possam se cadastrar e efetuarem suas candidaturas, mediante o preenchimento do questionário, em conformidade com o Regulamento

O WS é parte integrante das atividades de mobilização. Trata-se de uma ação opcional, porém recomendável, pois pela sua natureza presencial, podem ser apresentados conhecimentos e sanadas dúvidas sobre os WEPs e o Prêmio, assim como a documentação exigida.

Neste evento é exercitada a forma de preenchimento dos questionários, a elaboração de justificativas de evidências e são reforçados os benefícios às empresas candidatas, entre os quais, os resultados de desempenho empresarial e de produtividade que tendem a ser significativamente otimizados, como consequência das práticas de equidade em toda a cadeia de valor das candidatas. Vide Anexo 2 – Proposta de WS.

### 5.3. INSCRIÇÃO

Nesta etapa são acolhidas as inscrições dos participantes. O formulário sugerido para que as empresas se cadastrem é apresentado a seguir:

<b>Formulário de Cadastro de Empresa Candidata</b>	
<i>(O responsável pela empresa candidata deve preencher os dados para o cadastro da candidata).</i>	
<b>Campos para preenchimento exclusivo pela empresa</b>	
CNPJ (ver o que substitui): _____	
Nome da Empresa: _____	
Representante Legal da Empresa: _____	
Ramo de Atividade: _____	
Endereço da Empresa: _____	
_____	
Telefone1 da Empresa: _____ Telefone2 da Empresa: _____	
E-mail da Empresa: _____	
_____	
Nome do Contato: _____	
Telefone1 do Contato: _____ Telefone2 do Contato: _____	
E-mail do Contato: _____	
_____	
<b>Campo para preenchimento exclusivo pela Coordenação do Prêmio</b>	
Número do Inscrito: _____	

Como já mencionado, nesta fase de inscrições, o Plano de Comunicação prevê ações para sensibilizar e incentivar as empresas a se inscreverem, bem como a realização de parcerias e contatos dos organizadores em todas as oportunidades tais como reuniões de negócios, eventos, atividades voltadas a gestão de pessoas, fóruns acadêmicos, entre outros.

#### 5.3.1. Envio do questionário

As empresas, como parte da inscrição, responderão devidamente o questionário, justificando as respostas afirmativas e o enviarão para a equipe de execução, que fará a conferência com relação à identificação formal e legal da empresa, analisará se todas as questões foram corretamente respondidas, se as opções de resposta “c” e “d” foram adequadamente justificadas no campo específico, se relatou a sua experiência com os WEPs e se anexou toda a documentação de elegibilidade ao questionário. Feita esta verificação, a empresa passa à condição oficial de candidata. Se porventura faltou algum documento ou ocorreu algum equívoco no preenchimento do questionário, a empresa deverá ser imediatamente notificada e a documentação devolvida para as devidas correções e devolução dentro do prazo previsto.

O quadro a seguir apresenta o peso atribuído a cada um dos 7 Princípios WEPs e o número de perguntas relativo ao Questionário para Empresas de Grande Porte.

Princípios WEPs	Peso por Princípio	Questionário Grande Porte- 2016 Número de perguntas
1	16	6
2	16	9
3	16	6
4	12	4
5	12	6
6	12	4
7	16	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>40</b>

Para elaborar o questionário sugerimos consulta ao Modelo de Questionário destinado a empresas de Grande Porte utilizado no Prêmio WEPs Brasil. Vide Anexo 4 – Modelo de Questionário Grande Porte do Prêmio WEPs Brasil.

### 5.3.2. Elegibilidade

A equipe de execução fará a análise da elegibilidade da empresa, verificando toda a documentação, prazo de validade se for o caso e o correto preenchimento do questionário, com as respectivas justificativas em termos de evidências.

Sugere-se a definição da documentação de elegibilidade considerando a legislação local vigente, selecionando-se os documentos que formalizam a situação da empresa e a sua regularidade fiscal e tributária, bem como aqueles relacionados aos direitos trabalhistas, condições de segurança no trabalho e direitos previdenciários, no que couber.

Como referência segue a documentação de Elegibilidade para candidatura ao Prêmio WEPs Brasil.

- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito do INSS;
- Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Declaração de Ciência e Cumprimento de Compromissos Sociais (modelo disponível no site);
- Declaração assinada pelo principal executivo e pelo contador relatando o enquadramento do porte da empresa (modelo disponível no site). No caso do Brasil as empresas são classificadas em micro/pequeno, médio e grande porte.

Durante a fase de inscrições recomenda-se que a equipe de execução elabore controles (listas e tabelas). Com base nestes controles será gerenciada a documentação recebida. No decorrer do gerenciamento será realizada a verificação das empresas com pendências, comunicadas as que necessitam completar a documentação necessária e acompanhados os recebimentos complementares. Os controles visam assegurar que todas as empresas enviem a documentação necessária dentro do prazo estabelecido e vai permitir acompanhar o fluxo de cadastro e em que situação se encontra cada cadastrado (total de cadastrados, total de cadastrados com documentação completa, total de cadastrados com pendência).

O processo é bastante dinâmico e é aconselhável realizar um fechamento diário por meio de um relatório que demonstre a situação no dia. Este controle vai fornecer as informações necessárias para que se possa responder prontamente às situações adversas (baixo fluxo de cadastrados, total elevado de cadastrados com pendência, dentre outros.) com ações de intensificação da divulgação, comunicação ao público alvo ou mesmo revisões nas datas.

### 5.4. CLASSIFICAÇÃO PARA A VISITA

Com base nos critérios do Prêmio, a coordenação e a equipe de execução analisam o desempenho das empresas, considerando a gestão e atuação da empresa, sua situação de conformidade em relação à documentação de elegibilidade, os requisitos estabelecidos para a classificação, determinando assim a relação das classificadas para a visita.

O número de visitadas dependerá das metas estabelecidas, dos recursos financeiros disponíveis e da estrutura necessária, tais como pessoas para agendar e interagir com as empresas, providências de logística para as viagens e hospedagens, entre outras.

As principais providências que a equipe de execução deve tomar em relação às inscrições são as seguintes:

- Consultar os dados da inscrição, questionário e documentos;
- Analisar a situação das empresas inscritas conferindo os dados cadastrais;
- Verificar se a inscrição foi feita no prazo de validade;
- Identificar as pendências e solicitar a complementação para as empresas candidatas (informar que é a condição para que se torne uma inscrição válida);
- Desclassificar a inscrição se não houver o retorno/solução da pendência;
- Calcular a pontuação, de acordo com as respostas fornecidas pela candidata ao questionário;
- Elaborar controles (listas e tabelas), para acompanhar, em ordem decrescente, as notas obtidas pelas empresas;
- Propor para a Coordenação uma nota de corte para a etapa de classificação para a visita, se for o caso;
- Com base no controle do total de cadastrados com documentação completa, preparar a lista de empresas inscritas, a nota obtida, e verificar quais estão acima ou abaixo da nota de corte, se houver. A estratégia para a nota de corte leva em consideração o total de cadastrados com documentação completa e a atribuição de uma nota que permita isolar um subconjunto de candidatas, factível de ser visitado;
- Estabelecida a nota de corte, preparar a lista das empresas classificadas para a Visita.

## 5.5. CAPACITAÇÃO DOS CANDIDATOS A AVALIADORES

Para que possam atuar como avaliadores do Prêmio é requisito fundamental que os candidatos participem de uma Capacitação para habilitar-se a realizar a avaliação e a visita às empresas candidatas, desde que apresentem nível adequado de desempenho e aproveitamento durante este processo.

Como sugestão consultar o roteiro da Capacitação, com previsão de 08h de duração, no Anexo 3 – Proposta de Plano de Capacitação.

Como pré-requisito os candidatos realizam o estudo do questionário e atividade prévia, se for prevista, a ser solicitada já na convocação. Sugere-se o preparo de algumas perguntas que possam demonstrar o estilo de redação do candidato, seus valores, capacidade de síntese e análise.

### 5.5.1. Objetivos da capacitação

Preparar os avaliadores do Prêmio WEPs Brasil ciclo 2014, em conformidade com o Manual de Procedimentos e o Código de Conduta, capacitando-os para realizar adequadamente as suas atividades, nos prazos estabelecidos no cronograma.

### 5.5.2. Seleção dos avaliadores

Nesta fase a coordenação e equipe de execução do prêmio avaliam o desempenho e selecionam os avaliadores, que atuarão em duplas, visando a obtenção de consenso na avaliação.

### 5.5.3. Critérios para seleção de um avaliador

Sugere-se que a seleção dos avaliadores seja feita com base no seu desempenho individual e em equipe durante a Capacitação, nas suas características de atitude e comportamentais, sua capacidade de análise e síntese, habilidade e desenvoltura no relacionamento interpessoal, humildade, saber ouvir, bom humor, disciplina com prazos e horários e cumprimento de objetivos e metas.

Como deverão atuar em duplas, se possível, reunir pessoas com diferentes formações, experiências e personalidades para dar ensejo ao consenso e enriquecer a atividade de avaliação.

### 5.5.4. Convocação dos avaliadores

A equipe de execução convocará das duplas de avaliadores, procurando selecioná-los em consonância com o perfil e área de atuação da empresa a ser avaliada e visitadas. Um dos avaliadores será designado como sênior, e será o líder da avaliação desta candidata. A ele caberá coordenar a avaliação e preparar a documentação (Plano de Visita, Relatório de Devolutiva) em conjunto com o segundo avaliador.

### 5.5.5. Agendamento das visitas

Para elaborar a agenda de visitas a equipe de execução deverá verificar a disponibilidade dos avaliadores previamente, definindo algumas opções de datas para sugerir e combinar com a(s) empresa(s), de modo a permitir que as atividades pré e pós visita ocorram nos prazos previstos. É recomendável fazer um

planejamento macro das visitas registrando-as numa planilha, para se ter a visão do todo, considerando a logística mais econômica, aproveitando deslocamentos e roteiros nas opções de datas mais viáveis, criando uma sequência de visitas, caso o mesmo avaliador (ou dupla) venha a fazer mais de uma.

Cabe destacar que, para participar da avaliação, o candidato não deve possuir nenhum conflito de interesse em relação à candidata. Vide Anexo 10 – Código de Conduta do Prêmio WEPs Brasil.

### 5.5.6. Estratégia para a otimização de visitas

A convocação dos avaliadores selecionados deve ocorrer com a devida antecedência, assim como a tratativa com a respectiva empresa, para evitar que a sobrecarga impacte na qualidade das atividades de estudo individual, consenso pré e pós-visita e elaboração do Relatório de Devolutiva (RD).

## 5.6. AVALIAÇÃO

Nesta etapa se inicia a avaliação das candidatas pela dupla de avaliadores, conforme segue:

### 5.6.1. Proposta de atuação dos avaliadores

As atividades de avaliação estão descritas no quadro a seguir:

- Participação da Capacitação de Avaliadores com aproveitamento;
- Realizar a leitura individual questionário + relatos da candidata;
- Fazer o consenso pré-visita em dupla (presencial, por e-mail ou telefone);
- Elaborar o plano de visita;
- Combinar e definir a data da visita;
- Preparar-se e executar a(s) visita(s);
- Realizar o consenso pós-visita obtendo a nova pontuação da candidata;
- Elaborar, revisar e entregar o relatório de devolutiva pós-visita no prazo definido com a equipe técnica;
- Avaliar o processo (auto avaliação e avaliação do processo) do Prêmio.

### 5.6.2. Preparação e execução das visitas e consenso

Para o processo de avaliação os avaliadores devem seguir as seguintes etapas:

- **Etapa 1** - Avaliação individual: Os avaliadores estudam o questionário com as justificativas das opções de respostas assinaladas pela empresa;
- **Etapa 2** - Consenso pré-visita: Após este estudo individual, os avaliadores se reúnem para consensar a avaliação da candidata, sendo que as dúvidas e questões a serem validadas serão registradas para a preparação do plano de visita;
- **Etapa 3** - Planejamento da visita: Os avaliadores, com base estudo do questionário, elaboram o plano da visita. Este plano é enviado para a empresa para que as pessoas se programem e possam organizar e preparar a documentação solicitada que validará as evidências que a empresa descreveu no questionário. Vide Anexo 6 - Modelo do Plano de Visita;
- **Etapa 4** - Execução da visita: Para assegurar que as visitas a todas as empresas ocorram de acordo com um padrão uniforme, sugere-se observar os itens do checklist da Visita. Vide Anexo 5 - Proposta de Checklist da Visita.

Os avaliadores realizam as visitas de acordo com o plano da visita e o checklist. Avaliam as evidências, procedem aos seus registros individuais.

A visita tem a duração média de um dia útil e deve seguir rigorosamente o plano de visita, sendo importante que o avaliador líder gerencie o tempo, para que todas as questões possam ser validadas, com as respectivas evidências, verificação de documentações e informações fornecidas pela empresa. Nenhum documento será trazido pelos avaliadores, apenas serão verificados “in loco”;

- **Etapa 5** - Consenso pós-visita: Sugere-se a realização de uma reunião para o consenso pós-visita, em que os avaliadores vão compartilhar suas informações e

impressões obtidas na visita, com relação às evidências coletadas e validação das justificativas apresentadas no questionário. O produto deste consenso será a nova pontuação da candidata, decorrente das opções de resposta alteradas em função da visita.

O líder dos avaliadores fará o preenchimento dos dados coletados na visita no formulário do Relatório de Devolutiva (RD). Vide Anexo 8 - Modelo de RD;

- **Etapa 6** - Relatório de Devolutiva – RD: Após a realização do consenso pós-visita, o avaliador líder elabora o draft do Relatório de Devolutiva (RD) descrevendo os pontos fortes e oportunidades de melhoria, por Princípio dos WEPs identificados na visita. Em seguida o compartilha com o avaliador parceiro para finalizá-lo.

A coordenação realiza a revisão dos RDs, formatando-os de acordo com os padrões definidos e os encaminha para as empresas.

Um Ponto Forte (PF) é um comentário emitido pelo avaliador no Relatório de Devolutiva (RD), que demonstra a adequação, exemplaridade e os resultados favoráveis de uma iniciativa ou prática relativa aos WEPs, destacando sua relevância. O objetivo de um PF é indicar a importância de manutenção e continuidade de tais iniciativas, que podem ser programas, projetos, benefícios, planos de treinamentos, oportunidades de carreira e crescimento na empresa, entre outros.

Já um comentário de Oportunidade para Melhoria (OM) representa uma lacuna, ou seja, um requisito das perguntas que não é atendido pela empresa. Constitui um indicativo de uma iniciativa relativa aos WEPs que a empresa pode vir a adotar em sua gestão ou mesmo a ser melhorado nas práticas de equidade da empresa, a iniciar por sua incorporação no planejamento estratégico, visando assegurar a sua execução.

## 5.7. HOMOLOGAÇÃO

A equipe de execução, após receber o RD, fará as correções necessárias no questionário original preenchido pela candidata. As correções a serem feitas são evidências colhidas na visita e que não correspondem ao informado no questionário.

A equipe de execução fará a correção da opção de resposta de cada empresa. Estas alterações geram uma nova pontuação para as candidatas que tiveram o seu questionário corrigido.

Com base na nova pontuação será elaborada uma nova lista, em ordem decrescente, a ser utilizada pela Coordenação do prêmio para preparar a documentação para a Banca de Juízes.

### 5.7.1. Pré-seleção das finalistas

A coordenação e equipe de execução realizarão a pré-seleção das finalistas, indicando a estratégia para a análise final, reconhecimento das finalistas e a forma de homologação pela banca de julgamento.

### 5.7.2. Homologação das vencedoras

Em reunião previamente agendada, a banca de julgamento, que se sugere seja formada por representantes de instituições aderentes aos WEPs, com reconhecida atuação no tema Gênero, fará a homologação definindo as finalistas e vencedoras, em conformidade com os critérios do estabelecidos no ciclo. Os reconhecimentos podem seguir a seguinte recomendação:

- **Proposta de reconhecimento das finalistas:** A Banca de Julgamento, com base nas pontuações obtidas pelas candidatas, após a visita, estabelecerá os critérios de Premiação, tais como linha de corte e definição das modalidades de Premiação, podendo definir o reconhecimento conforme segue:

1 <sup>a</sup> . Colocada – Troféu Ouro
2 <sup>a</sup> . Colocada – Troféu Prata
3 <sup>a</sup> . Colocada – Troféu Bronze

- **Menções honrosas:** Além das modalidades mencionadas, fica a critério da Banca de Julgamento a atribuição de Menções Honrosas às empresas que apresentarem evidências de práticas inovadoras e iniciativas exemplares sobre os WEPs, tanto em sua gestão como em sua cadeia de valor, em especial com relação aos fornecedores. Esta é uma estratégia para incentivar a manutenção de tais práticas e a continuidade da participação destas empresas nos próximos ciclos.

Sugere-se que a reunião da Banca de Julgamento seja planejada e agendada analogamente à reunião de Planejamento, com pauta e elaboração de ata, na qual constarão os nomes e assinaturas dos membros da banca, os nomes das empresas e respectivas modalidades de Premiação e reconhecimento como Menção Honrosa, se houver.

### 5.7.3. Auditoria independente

Caso seja uma das políticas ou premissas do Prêmio, a Coordenação do Prêmio poderá contratar externamente à organização realizadora uma Auditoria Independente, para que todo o processo da Premiação seja devidamente examinado e auditado, incluindo análise de documentação, relatórios, planilhas, critérios, atas, repercutindo em maior credibilidade e segurança na execução e efetividade do Prêmio junto ao público e participantes.

### 5.8. CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO

A coordenação equipe de execução, em conjunto com os responsáveis pela Comunicação, farão o planejamento detalhado da Cerimônia solene em que serão reconhecidas e divulgadas as vencedoras do ciclo.

O Plano de Comunicação contempla uma lista abrangente de providências para a realização do evento de Premiação, ponto alto de todo o ciclo e alvo de grande expectativa por parte de todas as pessoas envolvidas, razão pela qual deve ser dada a máxima atenção à preparação e checklist da Cerimônia.

A área responsável pelo evento deve certificar-se de que sejam contratados profissionais de reconhecida credibilidade e experiência, tais como apresentadores, fotógrafos, cinegrafistas, recepcionistas, bem como realizar uma criteriosa seleção de atrações culturais, de entretenimento e dos responsáveis pela alimentação, segurança, saúde e estacionamento no local do evento.

Para mais detalhes sobre pontos essenciais, consulte o Anexo 7 - Checklist da Cerimônia.



## 5.9. APRENDIZADO

### 5.9.1. Avaliação do ciclo

Na finalização do ciclo do Prêmio serão desenvolvidas atividades de avaliação do desempenho do processo, mediante a análise dos registros dos fatos ocorridos na execução das atividades, já analisados nas reuniões de monitoramento e de aplicação de pesquisas de satisfação junto aos participantes, empresas candidatas, comissão técnica (avaliadores), assim como dos participantes das Cerimônias de Lançamento, caso tenha ocorrido e de Cerimônia de Premiação, cuja tabulação será insumo importante no exercício das Lições Aprendidas, chamado de Ciclo de Aprendizado. Vide Anexo 09 - Modelo de Pesquisa de Satisfação.

### 5.9.2. Plano de melhoria

Os pontos fortes identificados neste momento são indicativos de que devem ser mantidos e as oportunidades para melhoria são lacunas a serem sanadas ou aprimoradas visando agregar valor e trazer inovação aos procedimentos do próximo ciclo do Prêmio. A equipe de execução é responsável por agregar o resultado do aprendizado na documentação relativa ao processo e a atualização dos instrumentos e materiais, tais como Guias, planilhas, peças gráficas, questionários, enfim, todo o acervo inerente ao Prêmio.

## 5.10. ANUÁRIO

Com a finalidade de compartilhar a experiência do ciclo, prestar contas aos stakeholders, parceiros, apoiadores e manter o registro histórico dos ciclos do Prêmio WEPS, a Coordenação, em conjunto com profissionais especialistas da área de comunicação, elabora, ao final do ciclo, o Relatório Anuário, apresentando as informações, atividades e fatos relevantes na realização do ciclo, ressaltando as principais ações, os resultados obtidos, divulgando as empresas finalistas, vencedoras em cada modalidade e as menções honrosas. São abordados ainda relatos das empresas com a finalidade de compartilhar a experiência, de modo a inspirar a sociedade na adesão aos WEPS.

# ANEXOS

## ANEXO 1 - PROPOSTA DE PAUTA PARA A REUNIÃO DE PLANEJAMENTO

**Assunto:** Planejamento do Prêmio WEPS.

**Sugestão de Objetivos do Prêmio:** Disseminar os WEPS, mobilizar e reconhecer os esforços das empresas e a sua contribuição para o empoderamento da mulher no ambiente de negócios, pela promoção da equidade de gênero e da inclusão social.

Informação de data e local:

**Pauta:** Definição das etapas técnicas, objetivos, metas, procedimentos, cronograma e responsáveis pelas ações.

**Participantes:** (listar o nome e empresa de cada participante, nome do coordenador da reunião).

Preparar e imprimir a lista de presença para assinatura dos participantes presentes.

**Responsabilidades:** O coordenador registrará os nomes dos responsáveis pelas ações propostas e pelo monitoramento das ações, esta última ação em geral é do próprio Coordenador Técnico do Prêmio.

**Registro em ata:** Logo ao início da reunião convidar um dos participantes para fazer anotações das ações desenvolvidas e decisões e ao final dos trabalhos, estando os participantes de acordo, assinarão o documento no formato de ata. Na ata também constarão as ações e trabalhos elaborados e respectivos responsáveis, para assegurar que serão devidamente realizados nos prazos estabelecidos.

## ANEXO 2 - PROPOSTA DE WORKSHOP - WS

O evento tem duração de o8hoo, com a seguinte programação sugerida:

- Apresentação do Prêmio e seus objetivos;
- Apresentação dos participantes do evento (nome, empresa, objetivos e motivações pessoais sobre os WEPs);
- Informações sobre os organizadores, parceiros e patrocinadores do Prêmio;
- Breve histórico dos WEPs e da criação do Prêmio;
- Apresentação do cronograma, indicadores e pesos por Princípio, critérios de avaliação;
- Como se cadastrar e se candidatar;
- Apresentação do questionário;
- Orientação de como responder e justificar/apresentar evidências;
- Breve simulação de preenchimento do questionário;
- Os participantes recebem certificado de participação no WS.

## ANEXO 3 - PROPOSTA DE PLANO DA CAPACITAÇÃO

1. Prêmio WEPs – Regulamento, Código de Conduta, Processo da Avaliação;
2. Apresentação do Questionário e de alguns exemplos de Práticas;
3. Exercícios:
  - a) Elaboração de comentários de Pontos fortes e Oportunidades de Melhorias, para o Relatório de Devolutiva pós-visita (RD) – Trabalho individual;
  - b) Consenso e planejamento da Visita - Trabalho em dupla;
  - c) Simulação da Visita (convidar voluntários para simular a visita).
4. Avaliação do processo e feedback. (Solicitar aos participantes que avaliem a capacitação verbalmente ou escrevam em folhas individuais e entreguem, visando a melhoria do processo de preparação da banca).

ANEXO 4 - MODELO DE QUESTIONÁRIO GRANDE PORTE  
DO PRÊMIO WEPS BRASIL



QUESTIONÁRIO PRÊMIO WEPS BRASIL  
GRANDE EMPRESA

Realização



Princípio 1 - Estabelecer uma liderança corporativa de alto nível para a igualdade de gênero, no mais alto nível.

**Objetivo:** Afirmar o apoio da alta direção para que a cultura corporativa avance na igualdade de gênero, assegurando que todas as políticas da empresa sejam sensíveis às questões de gênero.

1 - A empresa possui compromisso da principal liderança em relação à equidade de gênero?

- a) Não possui o compromisso em relação à equidade de gênero.
- b) O compromisso é informal em relação à equidade de gênero.
- c) O compromisso está formalizado, sendo conhecido somente pelos colaboradores.
- d) O compromisso está formalizado e é conhecido pelos colaboradores e demais partes interessadas.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Afirmar o apoio da Direção e promover políticas para equidade de gênero. Exemplo de evidência: alguma prática, ação da liderança ou documento que evidencie o requisito da questão.

Justificativas para as opções "c" e "d"

2 - Sua empresa possui um código de conduta e/ou declaração de valores que esteja alinhado com promoção da equidade de gênero?

- a) Não possui um código de conduta e/ou declaração de valores alinhado com a promoção à equidade de gênero.
- b) Existem regras de conduta informais alinhadas com a promoção da equidade de gênero.
- c) Existe um código de conduta e/ou declaração de valores alinhados com a promoção da equidade de gênero.
- d) Existe um código de conduta e/ou declaração de valores alinhados com a política corporativa de promoção à equidade de gênero, sendo de conhecimento dos colaboradores e demais partes interessadas.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Formalizar o compromisso da empresa em promover a não discriminação e a promoção da equidade de gênero. Exemplo de evidência: Código de Conduta ou Declaração documentados, podendo ser divulgado via site, etc.

Justificativas para as opções "c" e "d"

**3 - A empresa adota critérios para recrutar e indicar mulheres para cargos gerenciais, de diretoria e conselhos, promovendo o equilíbrio nestes cargos?**

- a) Não existem critérios.
- b) Existem critérios informais para recrutar e indicar mulheres para cargos gerenciais
- c) Existem critérios formais para recrutar e indicar mulheres para cargos gerenciais, mas não se aplicam a todos os níveis hierárquicos.
- d) Existem critérios formais para recrutar e indicar mulheres para cargos gerenciais, de diretoria e conselhos.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Promover uma cultura de igualdade de gênero, estimulando a contratação / promoção de mulheres em todos os níveis hierárquicos. Exemplo de evidência: os critérios podem ser comprovados na prática (recrutamentos anteriores) ou documentados.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**4 - O percentual de mulheres que ocupam Diretoria e os Conselhos da empresa ou quadro societário:**

- a) O percentual é de 0% ou acima de 50%.
- b) O percentual é de 1% a 15%.
- c) O percentual é de 16% a 30%.
- d) O percentual é de 31% a 50%.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Registrar se a empresa está promovendo a inclusão das mulheres na sua gestão, incluindo-a nas decisões estratégicas. Exemplo de evidência: lista de mulheres que ocupam os cargos em relação ao total, relatórios do RH.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**5 - A empresa possui representante da Direção responsável para gerenciar a implementação de iniciativas de equidade de gênero, definir objetivos, metas e monitorar os resultados?**

- a) Não possui um representante da Direção equidade.
- b) Possui um representante da Direção responsável pela de equidade.
- c) Possui um representante da Direção responsável pela equidade para gerenciar a implementação de iniciativas.
- d) Possui um representante da Direção responsável pela equidade para gerenciar a implementação de iniciativas com objetivos, metas e monitoramento dos resultados.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Garantir o comprometimento da alta Direção para efetivação das ações realizadas. Exemplo de evidência: designação de representante formal ou comprovada na prática em ações realizadas com documentação formal.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**6 - A empresa possui orçamento específico para iniciativas de equidade de gênero em nível organizacional?**

- a) Não tem orçamento específico para iniciativas e equidade de gênero.
- b) Possui um orçamento global para viabilizar ações de promoção de equidade.
- c) Possui um orçamento para ações pontuais de equidade de gênero.
- d) Possui um orçamento específico para iniciativas de equidade de gênero alinhado às estratégias empresariais.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Garantir recursos para que as ações do programa de equidade de gênero se consolidem. Exemplo de evidência: documentos que comprovem a apropriação de valores com ações para equidade de gênero.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**Princípio 2 - Tratar todos os homens e mulheres de forma justa no trabalho – respeitar e apoiar os direitos humanos e a não discriminação.**

**Objetivo:** Garantir salários dignos e equivalentes para homens e mulheres, assegurar que as políticas e práticas no local de trabalho sejam livres de discriminação e oferecer igualdade de oportunidades.

**7 - O percentual de mulheres que integram o quadro de empregados da empresa é igual a:**

- a) O percentual é de até 12%.
- b) O percentual é de 13% a 25% ou acima de 50%.
- c) O percentual é de 26% a 38%.
- d) O percentual é de 39% a 50%.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar situação atual do efetivo da empresa homens x mulheres. Exemplo de evidência: percentual documentado de mulheres no quadro da empresa, relatório de RH.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**8 - O percentual de mulheres que ocupam cargo de gerência, em relação ao quadro gerencial da empresa, é:**

- a) Não há mulheres ocupando cargos de gerência.
- b) O percentual é de até 15% ou acima de 50%.
- c) O percentual é de até 30%.
- d) O percentual é de 50%.

**Objetivo Específico/Benefícios**  
Evidenciar situação atual das mulheres que ocupam cargo gerencial.

Justificativas para as opções “c” e “d”

9 - A empresa possui critérios para a promoção da equidade de gênero que abrangem os processos de: (1) seleção (2) Contratação (3) Promoção (4) Treinamentos:

- a) Não possui critérios para nenhum dos processos citados.
- b) Possui critérios informais para um ou mais dos processos citados.
- c) Possui critérios formais para um ou mais dos processos citados.
- d) Possui critérios formais para todos os processos citados.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Assegurar que os processos de gestão de pessoas promovam a igualdade nas oportunidades oferecidas. Exemplo de evidência: critérios documentados ou que possam ser evidenciados na prática em ações anteriores.

Justificativas para as opções “c” e “d”

10 - As iniciativas de promoção da equidade de gênero proíbe expressamente a contratação, demissão ou promoção de mulheres baseadas no estado civil, se tem problemas crônicos de saúde física e mental, se tem ou não filhos, ou em sua condição reprodutiva?

- a) Não possui iniciativas em relação a equidade de gênero.
- b) As iniciativas de promoção da equidade de gênero são realizadas de modo informal.
- c) As iniciativas de promoção da equidade de gênero estão formalizadas e abrangem até duas situações acima citadas.
- d) As iniciativas de promoção da equidade de gênero estão formalizadas e proíbem a contratação, demissão, promoção de mulheres baseadas no estado civil, se tem problemas crônicos de saúde física e mental, se tem ou não filhos, ou em sua condição reprodutiva

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar o compromisso da empresa em promover a não discriminação. Exemplo de evidência: política documentada ou ações que comprovem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

11 - A política/prática salarial adotada por sua empresa explicita igualdade de condições para homens e mulheres no que se refere a cargos e salários?

- a) Não possui política/prática salarial formalizada.
- b) A política/prática salarial está formalizada, mas não contempla questão de equidade de gênero.
- c) A política/prática salarial está formalizada explicitando igualdade de condições para homens e mulheres no que se refere a alguns cargos e salários.
- d) A política/prática salarial está formalizada explicitando igualdade de condições para homens e mulheres no que se refere a todos os cargos e salários.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Demonstrar a preocupação da empresa em pagar remuneração digna e igual para homens e mulheres. Exemplo de evidência: política/prática salarial documentada e/ou folha de pagamento possibilitando a comparação.

Justificativas para as opções “c” e “d”

12 - Na sua empresa, o percentual da diferença na média do salário base entre homens e mulheres ocupantes do mesmo cargo é:

- a) O percentual é superior a 20%.
- b) O percentual é de 11% a 20%.
- c) O percentual 1% a 10%
- d) O percentual é de 0%.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar a preocupação e ações da Direção para eliminar as diferenças salariais. Exemplo de evidência: folha de pagamento, relatório do RH.

Justificativas para as opções “c” e “d”

13 - A empresa incentiva a contratação e indicação de mulheres em atividades consideradas “não típicas” para o sexo feminino?

- a) Não existe incentivo à contratação de mulheres em atividades consideradas “não típicas”.
- b) O recrutamento de mulheres em atividades consideradas “não típicas” ocorre informalmente.
- c) Promove campanhas esporádicas de recrutamento para incentivar o emprego de mulheres em profissões consideradas “não típicas” para o sexo feminino.
- d) Promove campanhas periódicas de recrutamento para incentivar o emprego de mulheres em profissões consideradas “não típicas” para o sexo feminino.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Promover igualdade de gênero nas oportunidades oferecidas pela empresa, estimulando a inclusão da mulher em atividades “tipicamente” masculinas. Exemplo de evidência: ações do RH para contratações ou contratações de mulheres que comprovem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

14 - A taxa de retenção das trabalhadoras que retornaram ao trabalho após o término da licença maternidade/adoção e que ainda permaneciam empregadas doze meses após seu retorno ao trabalho é:

- a) O percentual é inferior 40%.
- b) O percentual é de 40 % a 59%.
- c) O percentual é de 60 % a 79%.
- d) O percentual é de 80% a 100% ou não houve nenhuma ocorrência de gravidez/licença maternidade.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar que a empresa não discrimina as mulheres em função da maternidade. Exemplo de evidência: ações que comprovem o cumprimento do requisito, relatório do RH, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**15 - As empregadas são estimuladas a participar das comissões internas da empresa (por exemplo: Cipa, comitês de produtividade, comissões de fábrica e representantes sindicais), como forma de garantir que suas demandas sejam consideradas?**

- a) Não existem comissões internas.
- b) Não há estímulo para as mulheres participarem das comissões internas da empresa.
- c) O estímulo a participação das mulheres nas internas da empresa é eventual.
- d) O estímulo a participação das mulheres nas comissões internas da empresa é sistemático e tem por objetivo garantir que suas demandas sejam consideradas.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Garantir igualdade de representatividade e benefícios oferecidos pela empresa. Exemplo de evidência: Documentos de constituição de Comissões, registros em relatórios, atas de reuniões, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

### Princípio 3 - Assegurar a saúde, a segurança e o bem-estar de todos os trabalhadores e trabalhadoras.

**Objetivo:** Oferecer condições seguras de trabalho, considerando os impactos diferenciados sobre a saúde de homens e mulheres. Combater todas as formas de violência, incluindo assédio moral, físico e sexual no ambiente de trabalho.

**16 - As iniciativas de promoção de equidade de gênero proíbem situações que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho.**

- a) Não há proibições de situações que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho.
- b) As proibições de situações que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho são pontuais.
- c) As proibições de situações que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho estão formalizadas em documento disponibilizado a todo corpo funcional.
- d) As proibições de situações que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho, estão formalizadas em documento disponibilizado a todo corpo funcional, com penalizações nos casos de descumprimentos.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar a preocupação da Direção quanto ao respeito e direitos das trabalhadoras e o combate à discriminação contra as mulheres no local de trabalho. Exemplo de evidência: procedimento formal documentado ou informações de práticas de Recursos Humanos na área de Segurança do Trabalho, Código de Ética/Conduta, Acordos Coletivos de Trabalho, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**17 - A empresa promove, quando necessário, a adequação às condições físicas dos espaços de trabalho, como banheiros separados e uso de equipamentos e/ou uniformes adaptados ao sexo feminino?**

- a) Não promove a adequação às condições físicas dos espaços de trabalho.
- b) A adequação às condições físicas dos espaços de trabalho ocorre de modo eventual.
- c) São promovidas adequações às condições físicas dos espaços de trabalho ou uso de equipamentos e/ou uniforme adaptados ao sexo feminino.
- d) São promovidas adequações às condições físicas dos espaços de trabalho e uso de equipamentos e os uniformes são devidamente confeccionados para o sexo feminino e/ou não se aplica.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar a preocupação da Direção quanto ao respeito e direitos das trabalhadoras. Exemplo de evidência: Projetos, fotos de locais adaptados, documentação de aquisição de uniformes, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**18 - Com relação ao atendimento médico da empresa (médico (a) do trabalho):**

- a) A empresa não dispõe de médicos(as).
- b) A empresa dispõe apenas um (a) médico (a) para realizar atendimento aos empregados e empregadas.
- c) A empresa disponibiliza médico e médica para os empregados e empregadas serem atendidos.
- d) A empresa disponibiliza médico e médica, permitindo que os empregados e empregadas escolham por quem querem ser atendidos.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Facilitar o acesso a diagnóstico e tratamento com profissional da escolha da trabalhadora. Exemplo de evidência: disponibilidade de médicos e médicas para atendimento que comprovem o cumprimento do requisito, relatório do RH.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**19 - Os programas médicos e de saúde contemplam as diferentes necessidades e preocupações dos homens e mulheres?**

- a) Os programas médicos e de saúde não contemplam as diferentes necessidades e preocupações dos homens e mulheres.
- b) Os programas médicos e de saúde são contemplam as diferentes necessidades e preocupações dos homens e mulheres de forma pontual.
- c) Os programas médicos e de saúde são sistematizados e contemplam as diferentes idades preocupações dos homens e mulheres.
- d) Os programas médicos e de saúde são sistematizados e contemplam as diferentes necessidades e preocupações dos homens e mulheres, tendo avaliação de sua eficácia assegurada por indicadores.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Garantir que homens e mulheres recebam tratamento médico conforme suas diferentes necessidades e preocupações. Exemplo de evidência: PCMSO e/ou relação de exames médicos periódicos que comprovem o cumprimento do requisito, Relatório de Saúde e Segurança do Trabalho.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**20 - A empresa realiza diálogos e sensibilização junto ao seu corpo funcional com os temas: (1) gravidez e contracepção; (2) combate à violência doméstica contra mulheres e crianças; (3) estímulo a paternidade responsável; (4) incentivo aos empregados para dividir igualmente com a companheira as tarefas domésticas; (5) combate à violência no local de trabalho (agressão física, verbal ou sexual); (6) Saúde e Bem-estar.**

- ( ) a) A empresa não realiza diálogos e sensibilização junto ao seu corpo funcional com temas acima citados.
- ( ) b) Os diálogos e sensibilização junto ao seu corpo funcional com temas acima citados são eventuais.
- ( ) c) Os diálogos e sensibilização são regulares e abrangem até dois dos temas acima citados.
- ( ) d) Os diálogos e sensibilização são regulares e abrangem três ou mais temas acima citados.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Sensibilizar todos os empregados e empregadas acerca de temas sobre igualdade de gênero e respeito às mulheres. Exemplo de evidência: ações documentadas que comprovem o cumprimento do requisito, registros em relatórios, fotografias de reuniões, eventos, palestras, vídeos, listas de presença, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**21 - A empresa proporciona proteção contra a exposição a produtos químicos tóxicos ou perigosos no ambiente de trabalho, especialmente quando tais substâncias possam provocar efeitos adversos ou suspeitos sobre a saúde feminina, inclusive sobre a saúde reprodutiva delas?**

- ( ) a) Não há proteção contra a exposição a produtos químicos tóxicos ou perigosos no ambiente de trabalho.
- ( ) b) A empresa proporciona proteção contra a exposição a produtos químicos tóxicos ou perigosos no ambiente de trabalho.
- ( ) c) A empresa proporciona proteção contra a exposição a produtos químicos tóxicos ou perigosos no ambiente de trabalho, por meio de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- ( ) d) A empresa proporciona proteção contra a exposição a produtos químicos tóxicos ou perigosos no ambiente de trabalho por meio de EPIs e acompanhamento médico da área de medicina do trabalho, ou não se aplica.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Fornecer condições seguras de trabalho para as empregadas, incluindo a proteção na saúde reprodutiva. Exemplo de evidência: documentos e registros da área de Saúde e Segurança do Trabalho, relatórios, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

## Princípio 4 - Promover a educação, a formação e o desenvolvimento profissional das mulheres.

**Objetivo:** Investir em políticas e programas que oportunizem o avanço das mulheres em todos os níveis e áreas de negócios. Estimular que as mulheres construam carreira em áreas de trabalho convencionalmente ocupadas por homens.

**22 - A empresa incentiva a participação de mulheres e homens em capacitação e treinamento ao longo da carreira?**

- ( ) a) Não há incentivo à participação de mulheres e homens em capacitação e treinamento ao longo da carreira.
- ( ) b) O incentivo a participação de mulheres e homens em capacitação e treinamento ao longo da carreira ocorre eventualmente.
- ( ) c) O incentivo a participação de mulheres e homens em capacitação e treinamento ao longo da carreira ocorre regularmente.
- ( ) d) O incentivo a participação de mulheres e homens em capacitação e treinamento ao longo da carreira ocorre regularmente, com plano de capacitação que considera as estratégias do negócio.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Assegurar a igualdade de acesso a programas de aprendizagem, educação e formação. Exemplo de evidência: registros de listas de presença, convites, emails, fotografias de capacitações, relatórios, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**23 - A empresa considera os princípios da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no que diz respeito à progressão na carreira e acesso a cargos gerenciais?**

- ( ) a) Não considera os princípios da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no que diz respeito à progressão na carreira e acesso a cargos gerenciais.
- ( ) b) Considera eventualmente os princípios da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no que diz respeito à progressão na carreira e acesso a cargos gerenciais.
- ( ) c) Os princípios da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no que diz respeito à progressão na carreira e acesso a cargos gerenciais são sistemáticos.
- ( ) d) Os princípios da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens no que diz respeito à progressão na carreira e acesso a cargos gerenciais são sistemáticos e monitorados por indicadores de desempenho.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Favorecer oportunidades igualitárias de desenvolvimento profissional. Exemplo de evidência: planos de cargos e salários, registros de histórico funcional, organogramas, informações no site, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”



**24 - A empresa mantém programas de desenvolvimento profissional, tais como coaching e/ou mentoring específico para as mulheres, a fim de estimular a formação de lideranças femininas na empresa?**

- a) Não possui programa de desenvolvimento profissional para estimular a formação de lideranças femininas na empresa.
- b) São realizadas capacitações pontuais para estimular a formação de lideranças femininas na empresa.
- c) Existe um programa de desenvolvimento para estimular a formação de lideranças femininas na empresa.
- d) O programa de desenvolvimento para estimular a formação de lideranças femininas na empresa mantém ações como coaching e/ou mentoring específico para mulheres.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Oferecer oportunidades para as mulheres ocuparem posições de gestão e direção. Exemplo de evidência: documentação dos programas, contratação de profissionais, registros de práticas, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**25 - O quadro funcional recebe análise e acompanhamento formal de desempenho?**

- a) Não existe avaliação de desempenho.
- b) A avaliação de desempenho é realizada informalmente.
- c) A avaliação de desempenho está formalizada com critérios transparentes, objetivos, comuns a homens e mulheres e aplicada a alguns empregados.
- d) A avaliação de desempenho está formalizada com critérios transparentes, objetivos, comuns a homens e mulheres e aplicada a todo corpo funcional.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Investir em ações que abram caminho para o avanço das mulheres em todos os níveis e áreas de negócio. Exemplo de evidência: relatórios de RH que comprovem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**Princípio 5 - Implementar o desenvolvimento empresarial e as práticas da cadeia de fornecedores e de marketing que empoderem as mulheres.**

**Objetivo:** Expandir relações de negócios com empresas pertencentes à mulheres, assegurar que a comunicação empresarial, produtos e serviços respeitem a dignidade humana e solicitar que empresas parceiras respeitem o compromisso assumido pela empresa com relação à equidade de gênero.

**26 - A empresa possui acompanhamento sobre quais fornecedores possuem iniciativas e/ou compromissos de promoção de equidade de gênero?**

- a) Não há acompanhamento sobre quais fornecedores possuem iniciativas e/ou compromissos de promoção de equidade de gênero.
- b) Existe um acompanhamento informal sobre quais fornecedores possuem iniciativas e/ou compromissos de promoção de equidade de gênero.
- c) Existe um controle formalizado sobre quais fornecedores possuem iniciativas e/ou compromissos de promoção de equidade de gênero.
- d) Existe um controle formalizado e a empresa estimula que seus fornecedores e/ou suas cadeias de negócios implementem iniciativas e/ou compromissos de promoção de equidade de gênero, sendo acompanhado por indicadores de desempenho.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Conhecer na cadeia de fornecedores da empresa, quantos possuem políticas e programas de igualdade de gênero. Exemplo de evidência: registros em relatórios, fotos de eventos, ações e iniciativas, informações em site, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**27 - Na seleção e na contratação de fornecedores existe cláusula específica que proíba a discriminação de gênero no ambiente de trabalho?**

- a) Não existe cláusula específica que proíba a discriminação de gênero no ambiente de trabalho nos contratos firmados com os fornecedores.
- b) Para alguns contratos firmados pela empresa com os fornecedores existe cláusula específica que proíba a discriminação de gênero no ambiente de trabalho.
- c) Para todos os contratos firmados pela empresa com os fornecedores existe cláusula específica que proíba a discriminação de gênero no ambiente de trabalho.
- d) Para todos os contratos firmados pela empresa com os fornecedores existe cláusula específica que proíba a discriminação de gênero no ambiente de trabalho, com penalizações nos casos de descumprimentos.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Exigir dos parceiros de negócios que respeitem o compromisso da empresa com a igualdade de gênero. Exemplo de evidência: documentos tais como propostas, contratos, que evidenciem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**28 - A empresa promove e estimula negociações e empreendimentos dirigidos por mulheres, incluindo microempresárias?**

- a) A empresa não promove nem estimula negociações e empreendimentos dirigidos por mulheres, incluindo microempresárias.
- b) A empresa promove e estimula eventualmente negociações e empreendimentos dirigidos por mulheres, incluindo microempresárias.
- c) A empresa promove e estimula regularmente negociações e empreendimentos dirigidos por mulheres, incluindo microempresárias.
- d) A empresa possui estratégias para promover e estimular sistematicamente, em sua cadeia de negócios, negociações e empreendimentos dirigidos por mulheres, incluindo microempresárias ou a empresa está sujeita a um regime legal que impede este tipo de gestão.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Incentivar e expandir parcerias com empresas dirigidas por mulheres é uma forma de estimular o empoderamento das mulheres. Exemplo de evidência: iniciativas tais como campanhas, e-mails mkt, listas de presença, apresentações em reuniões, etc., ou seja, ações em que a empresa incentiva negociações e o empreendedorismo feminino.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**29 - A empresa utiliza linguagem e imagens não discriminatórias e abusivas em função do sexo ou que incitem a violência contra a mulher na comunicação interna, na publicidade e na promoção de suas atividades, produtos e serviços?**

- a) A empresa não possui controle sobre a utilização de linguagem e imagens não discriminatórias e não abusivas em função do sexo ou que incitem a violência contra a mulher na comunicação interna, na publicidade e na promoção de suas atividades, produtos e serviços.
- b) A empresa possui controle eventual sobre a utilização de linguagem e imagens não discriminatórias e não abusivas em função do sexo ou que incitem a violência contra a mulher na comunicação interna, na publicidade e na promoção de suas atividades, produtos e serviços.
- c) A empresa possui controle regular sobre a utilização de linguagem e imagens não discriminatórias e não abusivas em função do sexo ou que incitem a violência contra a mulher na comunicação interna, na publicidade e na promoção de suas atividades, produtos e serviços.
- d) A empresa possui controle regular com base em seu plano de comunicação, sobre a utilização de linguagem e imagens não discriminatórias e não abusivas em função do sexo ou que incitem a violência contra a mulher, na comunicação interna, na publicidade e na promoção de suas atividades, produtos e serviços.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Respeitar a dignidade das mulheres em todo o marketing e outros materiais das empresas. Exemplo de evidência: ações que comprovem o cumprimento do requisito. Exemplo de evidência: iniciativas tais como planos de comunicação, campanhas, e-mails mkt, folders, anúncios, apresentações em reuniões, etc., ou seja, ações em que a empresa utiliza linguagens adequadas de comunicação.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**30 - A empresa inclui os trabalhadores terceirizados em seus compromissos e iniciativas para promoção de equidade de gênero?**

- a) A empresa não inclui os trabalhadores terceirizados em seus compromissos e iniciativas para promoção de equidade de gênero.
- b) A empresa eventualmente inclui os trabalhadores terceirizados em seus compromissos e iniciativas para promoção de equidade de gênero.
- c) A empresa regularmente inclui os trabalhadores terceirizados em seus compromissos e iniciativas para promoção de equidade de gênero.
- d) A empresa regularmente inclui os trabalhadores terceirizados em seus compromissos e iniciativas para promoção de equidade de gênero, com ações previstas no planejamento estratégico.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Estender os valores e práticas da equidade de gênero a todos os colaboradores, sem discriminação. Exemplo de evidência: ações tais como eventos, listas de presença, programas correlatos ao tema equidade, vídeos, palestras, registros fotográficos, documentos relativos ao planejamento estratégico, Relatório de Sustentabilidade, Código de Conduta, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**31 - A empresa disponibiliza canal de comunicação para que os empregados e demais partes interessadas possam fazer denúncias de discriminação com base em gênero, assédio sexual e moral?**

- a) Não existe canal de comunicação para denúncias de discriminação com base em gênero, assédio sexual e moral.
- b) O canal de comunicação para denúncias de discriminação com base em gênero, assédio sexual e moral é informal e não sigiloso.
- c) O canal de comunicação para denúncias de discriminação com base em gênero, assédio sexual e moral é formal e sigiloso.
- d) O canal de comunicação para denúncias de discriminação com base em gênero, assédio sexual e moral é formal, sigiloso, sendo dado retorno aos envolvidos.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Estimular a denúncia de atos discriminatórios. Exemplo de evidência: canal de comunicação formal com ações que comprovem o cumprimento do requisito, tais como documento formal de criação e relatórios da Ouvidoria, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

## Princípio 6 - Promover a igualdade através de iniciativas comunitárias e de defesa.

**Objetivo:** Promover e reconhecer a liderança das mulheres nas comunidades e utilizar a influência empresarial para, em parceria com líderes comunitários, agir em defesa da igualdade de gênero e empoderamento das mulheres.

**32 - A empresa promove ou apoia campanhas de sensibilização na comunidade sobre: (1) gravidez e contracepção; (2) combate à violência doméstica contra mulheres e crianças; (3) estímulo a paternidade responsável; (4) incentivo à divisão igualitária das tarefas domésticas entre o marido e a mulher; (5) combate à violência no local de trabalho (agressão física, verbal ou sexual).**

- a) A empresa não realiza diálogos e sensibilização na comunidade com temas acima citados.
- b) Os diálogos e sensibilização na comunidade com temas acima citados são eventuais.
- c) Os diálogos e sensibilização são regulares e abrangem até dois dos temas acima citados.
- d) Os diálogos e sensibilização são regulares e abrangem três ou mais temas acima citados.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Disseminar informações e propagar conhecimentos visando a redução da violência doméstica e igualdade de gênero. Exemplo de evidência: materiais de campanhas, folders, anúncios, convites de eventos, registros fotográficos, atas, relatórios, etc. todos relacionados ao combate à violência contra a mulher e temas correlatos.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**33 - A empresa investe recursos financeiros, humanos e/ou materiais em programas da comunidade que têm por objetivo a valorização da mulher?**

- a) A empresa não realiza nenhum tipo de investimento em iniciativas na comunidade com objetivo de valorizar a mulher.
- b) A empresa investe eventualmente recursos financeiros ou humanos ou materiais em iniciativas na comunidade com objetivo de valorizar a mulher.
- c) A empresa investe regularmente recursos financeiros ou humanos ou materiais em iniciativas na comunidade com objetivo de valorizar a mulher.
- d) A empresa investe regularmente recursos financeiros, humanos e/ou materiais em iniciativas na comunidade com objetivo de valorizar a mulher, a partir de ações previstas no planejamento estratégico.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Envidar esforços para que sejam implementadas ações que promovam o empoderamento das mulheres e igualdade de gênero. Exemplo de evidências: dados quantitativos, documentação do planejamento estratégico, fotos, listas de presença, programas sociais e/ou ações na organização local e outras evidências correlatas.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**34 - A empresa auxilia a comunidade com ações que promovam o fortalecimento das mulheres na organização local e/ou formação de redes comunitárias?**

- a) A empresa não possui ações na comunidade para promover o fortalecimento das mulheres na organização local e/ou formação de redes comunitárias.
- b) A empresa possui ações eventuais na comunidade para promover o fortalecimento das mulheres na organização local e/ou formação de redes comunitárias.
- c) A empresa possui ações regulares na comunidade para promover o fortalecimento das mulheres na organização local e/ou formação de redes comunitárias.
- d) A empresa possui ações regulares na comunidade para promover o fortalecimento das mulheres na organização local e/ou formação de redes comunitárias, previstas no planejamento estratégico.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Estimular qualificação profissional e empoderamento das mulheres e meninas da comunidade. Exemplo de evidência: ações que evidenciem o cumprimento do requisito, tais como registros de eventos, reuniões, instrumentos de coleta de dados, relatórios, publicações, vídeos, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**35 - O percentual de empregadas em relação aos empregados que participam de programas voluntários na comunidade local é:**

- a) Não há empregadas que participam de programas voluntários na comunidade local ou o percentual é superior a 50%.
- b) O percentual de empregadas que participam de programas voluntários na comunidade local é de até 15%.
- c) O percentual de empregadas que participam de programas voluntários na comunidade local é de até 30%.
- d) O percentual de empregadas que participam de programas voluntários na comunidade local é de 50%.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Identificar quantas empregadas está engajadas em trabalhos na comunidade local. Exemplo de evidência: números em ações que validem o cumprimento do requisito, além de fotos, listas de presença, vídeos, relatórios, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

## Princípio 7 - Medir e publicar relatórios dos progressos para alcançar a igualdade de gênero.

**Objetivo:** Tornar públicas as políticas, planos de implementação e metas empresariais para promoção da equidade de gênero, por meio de relatórios corporativos.

### 36 - A empresa possui um sistema de monitoramento de ações judiciais e/ou administrativas decorrentes de práticas de discriminação em relação a gênero, assédio sexual e moral, em suas operações?

- a) As ações judiciais e/ou administrativas não são monitoradas.
- b) As ações judiciais e/ou administrativas são monitoradas informalmente.
- c) A empresa possui um sistema de monitoramento de ações judiciais e/ou administrativas decorrentes de práticas de discriminação em relação a gênero, assédio sexual e moral.
- d) A empresa possui um sistema de monitoramento de ações judiciais e/ou administrativas decorrentes de práticas de discriminação em relação a gênero, assédio sexual e moral, em suas operações, classificadas por tipos de ações.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Assegurar que a empresa possua ferramentas que permitam o acompanhamento e a resolução de casos de discriminação. Exemplo de evidência: documentação ou ações que validem o cumprimento do requisito, tais como relatórios do sistema ou da Ouvidoria.

Justificativas para as opções “c” e “d”

### 37 - A empresa inclui questões relacionadas à equidade de gênero quando realiza avaliação de impactos do negócio?

- a) A empresa não realiza avaliação de impactos do negócio.
- b) A avaliação do impacto de negócio é realizada informalmente.
- c) A empresa realiza a avaliação de impactos do negócio, mas não inclui questões relacionadas à equidade de gênero.
- d) A empresa realiza avaliação de impactos do negócio incluindo questões relacionadas à equidade de gênero.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Identificar os fatores que tenham impactos diferentes nas mulheres e nos homens. Exemplo de evidência: documentação de avaliação de impactos do negócio, como relatórios, publicações pesquisadas, sistema de informações, etc. que evidenciem o atendimento ao requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

### 38 - A empresa divulga em todos os seus canais de comunicação empresarial os esforços e práticas para a inclusão e avanço da equidade de gênero?

- a) A empresa não realiza nenhum tipo de divulgação referente à equidade de gênero.
- b) A empresa divulga em alguns de seus canais de comunicação empresarial os esforços e práticas para a inclusão e avanço da equidade de gênero.
- c) A empresa divulga em todos os seus canais de comunicação empresarial os esforços e práticas para a inclusão e avanço da equidade de gênero.
- d) A empresa divulga em todos os seus canais de comunicação empresarial os esforços e práticas para a inclusão e avanço da equidade de gênero e elabora um relatório anual contemplando o planejamento e/ou as ações de igualdade de gênero e seus resultados, utilizando metas, avanços e desafios.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Evidenciar as conquistas e evolução das ações implementadas junto ao público interno e externo. Exemplo de evidência: ações que comprovem o cumprimento do requisito, como exemplo, o Relatório Anual, notícias em site, etc.

Justificativas para as opções “c” e “d”

### 39 - Os objetivos de igualdade de gênero são considerados nos indicadores de desempenho da empresa, servindo de base para o efetivo monitoramento dos respectivos resultados?

- a) Os indicadores de desempenho da empresa não consideram os objetivos de igualdade de gênero.
- b) Alguns objetivos de igualdade de gênero são considerados nos indicadores de desempenho.
- c) Todos os objetivos de igualdade de gênero são considerados nos indicadores de desempenho.
- d) Todos os objetivos de igualdade de gênero são considerados nos indicadores de desempenho, sendo monitorados e avaliados regularmente.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Demonstrar que o tema tem relevância estratégica para a empresa. Exemplo de evidência: documentos tais como painel de bordo ou quadro com indicadores correlatos ao tema igualdade de gênero, relatórios de gerenciamento de resultados, planilhas com os indicadores, etc. que evidenciem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

### 40 - São elaborados planos de ação, com metas de equidade de gênero?

- a) Não são elaborados planos de ação para atingir as metas de equidade de gênero.
- b) São elaborados planos de ação para algumas metas de equidade de gênero.
- c) São elaborados planos de ação para todas as metas de equidade de gênero.
- d) São elaborados planos de ação para todas as metas de equidade de gênero, sendo monitorados regularmente.

**Objetivo Específico/Benefícios:** Promover a melhoria contínua e reforçar o compromisso com a equidade de gênero, definindo responsabilidades, prazos e recursos para que os objetivos sejam atingidos. Exemplo de evidência: documentos tais como planos de ação, planilhas com as metas e ações definidas com o gerenciamento dos resultados, que demonstrem o cumprimento do requisito.

Justificativas para as opções “c” e “d”

**Campo para descrição resumida da experiência da candidata em relação aos WEPS, como um dos requisitos para a candidatura no Prêmio: (10 linhas no máximo).**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

#### ANEXO 5 - PROPOSTA DE CHECKLIST DA VISITA

##### CHECK-LIST DA VISITA DO PRÊMIO WEPS

(procedimento obrigatório para uniformização de processo de Visita)

I - Na chegada:

1. Fazer a apresentação da equipe de avaliação, como representantes do Prêmio WEPS;

II – Antes de iniciar a visita, informar que:

2. A visita será conduzida de acordo com o Plano de Visita;
3. As evidências serão anotadas pelo(a) avaliador(a) para o Relatório de Devolutiva (RD);
4. A visita não poderá ser filmada, fotografada ou gravada, em função das regras de sigilo e confidencialidade do Regulamento do Prêmio;
5. Não serão retidos documentos da candidata, apenas serão analisados para validação das respostas do questionário.

III - Na abertura da reunião:

6. Solicitar que representantes da alta direção conduzam a abertura da visita, com uma breve apresentação institucional.

IV - Após a abertura:

7. Proceder à entrevista com a liderança validando as respostas sobre ações relevantes em favor da equidade de Gênero e perspectivas de atuação neste tema nos próximos anos, fazendo os registros para o RD;
8. Concluir a validação das questões inerentes ao Princípio 1, e dar andamento às questões dos demais Princípios.

V – Encerramento da Visita:

9. Agradecer a receptividade e informar que a equipe técnica oportunamente enviará o Relatório de Devolutiva, com os comentários de Pontos Fortes e Oportunidades para Melhoria quanto às respostas afirmativas do questionário.

Papéis da Banca de Avaliação:

Avaliador(a) líder: condução da visita e realização das perguntas;

Segundo(a) avaliador(a): fazer as anotações durante a visita e elaborar a minuta do RD.

Após o encerramento da visita, recomenda-se que os avaliadores façam sua auto avaliação, visando o seu autodesenvolvimento e o aprendizado do ciclo.

A equipe técnica deseja a todos uma ótima Visita! Vamos caprichar para deixar a melhor imagem possível do Prêmio!

**ANEXO 6 - MODELO DE PLANO DE VISITA**

**PLANO DE VISITA**

CANDIDATA	
Nome da empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Contato:	Fones:
Data da visita:	Horário:
EQUIPE DE AVALIAÇÃO	
Avaliadora Líder:	
Avaliadora:	

Horários estimados	Atividades	Quem/assuntos e evidências a serem validadas	Status ✓
09h00	<b>Reunião de Abertura</b>	Representante legal da empresa Apresentação institucional da empresa.	
	<b>Entrevista com a alta direção</b>	Representante legal da empresa Obter respostas sobre: 1. Ações relevantes no Tema e 2. Perspectivas de atuação no Gênero	
	<b>Questões do Princípio 1</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	
	<b>Questões do Princípio 2</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	
	<b>Questões do Princípio 3</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	

	Intervalo de almoço		
	<b>Questões do Princípio 4</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	
	<b>Questões do Princípio 5</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	
	<b>Questões do Princípio 6</b>	Validação de evidências das questões com resposta afirmativa:	
	<b>Questões do Princípio 7</b>	Verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>O Relatório anual sobre equidade de gênero</li> <li>A divulgação de esforços e práticas de equidade de gênero</li> <li>Os indicadores de desempenho para monitorar e avaliar os objetivos de equidade de gênero</li> <li>Plano de ação para metas não alcançadas.</li> </ul>	
17h00	<b>Reunião de encerramento</b>	Agradecimentos, conclusão da visita com a participação de dirigentes, participantes e avaliadores (as).	

**LEMBRETES:**

- É imprescindível a presença dos Dirigentes no dia da visita;
- As pessoas a serem entrevistadas precisam estar disponíveis na data e horários previstos para não prejudicar a coleta de dados;
- As evidências (comprovações) das práticas de gestão relacionadas às respostas do Questionário precisam estar disponíveis para consulta.

## ANEXO 7 - CHECKLIST DA CERIMÔNIA

### Planejamento e Organização da Cerimônia

Etapa de dimensionamento do evento, considerando a quantidade de convidados e demais especificações da Coordenação e área de Comunicação.

#### Envio de Convites a Autoridades e convidados

- Elaboração de layout e modelos
- Aprovação do modelo, textos, listas de convidados
- Encaminhamento de e-mails, ofício e convites

#### Roteiro do cerimonial

- Elaboração e aprovação da Minuta do Cerimonial
- Envio com antecedência para o(s) mestre(s) ou apresentadores.
- Realização de ensaio do roteiro com o(s) mestre(s) com ajustes

#### Contratação de Serviços para a Cerimônia, tais como:

- Espaço físico adequado ao dimensionamento do evento
- Aquisição de troféus, placas, banners, certificados
- Decoração
- Alimentação
- Estacionamento

#### Contratação de Recursos Humanos

- Mestre de cerimônias/apresentadores
- Recepcionistas
- Segurança
- Cobertura Fotográfica e jornalística com roteiro das apresentações
- Cobertura audiovisual

### Orientações básicas para a Cerimônia de Premiação

- Abertura do evento com apresentação cultural
- Boas Vindas da organização anfitriã
- Apresentação do Prêmio, objetivos e agradecimentos aos apoiadores
- Homenagem aos avaliadores
- Entrega de Certificados de Finalistas
- Entrega de Troféus e certificados aos vencedores
- Coquetel de encerramento com apresentação musical.
- Entrega de kits contendo brindes e/ou materiais do prêmio e parceiros

## ANEXO 8 - MODELO DE RELATÓRIO DE DEVOLUTIVA (RD)

### RELATÓRIO DE DEVOLUTIVA PÓS-VISITA

Candidata
Nome da empresa:
Equipe de Avaliação
Avaliadora Líder:
Avaliadora:
Princípio 1 - Estabelecer uma liderança corporativa de alto nível para a igualdade de gênero
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>Liderança corporativa engajada, a empresa possui a cultura de incentivar ações e projetos voltados para a equidade. Destaque para o Código de Ética da empresa que aborda o tema com destacado respaldo.</p> <p>O Comitê Pró-equidade de Gênero é composto de dois representantes de cada diretoria e seu objetivo é inserir o tema gênero na gestão, no que se refere a políticas, normas e procedimentos, reforçando o compromisso social da empresa.</p> <p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não evidenciadas práticas que possam promover o desenvolvimento de mulheres mediante as ações de <i>coaching/mentoring</i>.</p>
Princípio 2 - Tratar todos os homens e mulheres de forma justa no trabalho – respeitar e apoiar os direitos humanos e a não discriminação
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>A empresa possui critérios para promoção da equidade em todas as atividades de seleção, contratação, promoção e treinamento com destaque para o programa XYZ que aborda o tema de equidade de gênero.</p> <p>O Código de Ética explicita o alinhamento da política corporativa com a equidade de gênero.</p> <p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Sugere-se analisar a pertinência de criar procedimento de acompanhamento do número de mulheres na gerência e diretoria para monitoramento da efetividade de ações do Comitê Pró-Equidade de Gênero.</p>
Princípio 3 - Assegurar a saúde, a segurança e o bem estar de todos os trabalhadores e trabalhadoras.
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>Aquisição de uniformes para homens e mulheres observando particularidades de gênero. Presença de banheiros químicos para homens e mulheres em locais de trabalhos externos. Desenvolvimento e programas para sensibilização para temas como gravidez, importância da amamentação.</p> <p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não evidenciadas práticas que abordem a conscientização sobre a importância da divisão das tarefas domésticas entre homens e mulheres.</p> <p>Não foram apresentadas práticas para contemplar no planejamento estratégico as ações/ metas/ indicadores inerentes à pro-equidade e recursos para assegurar a realização das atividades.</p>

<b>Princípio 4 - Promover a educação, a formação e o desenvolvimento profissional das mulheres.</b>
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>As práticas de flexibilização de horários e de licença para amamentação por seis meses além da licença contribuem para a qualidade de vida dos empregados da empresa.</p>
<p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não foram apresentadas práticas e ações de equidade de gênero para viabilizar o acesso de mulheres aos cargos gerenciais na empresa.</p>

<b>Princípio 5 - Implementar o desenvolvimento empresarial e as práticas da cadeia de abastecimento e de marketing que empoderem as mulheres</b>
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>Apresentadas várias evidências de orientação a clientes e fornecedores sobre equidade de gênero com programas de estímulo ao empreendedorismo. O código de Conduta contempla a não discriminação dos trabalhadores contratados, em questões de gênero.</p> <p>Os trabalhadores terceirizados participam das atividades de equidade de gênero.</p>
<p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não foram apresentadas as práticas de estímulo a negócios e empreendimentos dirigidos a mulheres na cadeia de abastecimento.</p>

<b>Princípio 6 - Promover a igualdade através de iniciativas comunitárias e de defesa</b>
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>Atuação em várias comunidades. Programa de voluntariado corporativo estruturado.</p> <p>São desenvolvidas consultas voluntárias às comunidades que serão afetadas pelo negócio para identificar os reais desejos e necessidades da população.</p>
<p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não evidenciadas práticas de planejamento e gerenciamento orçamentário para viabilizar todas as ações de equidade, com a divulgação dos recursos investidos.</p>

<b>Princípio 7 - Medir e publicar relatórios dos progressos para alcançar a igualdade de gênero</b>
<p><b>Pontos Fortes:</b></p> <p>Desenvolvem o Plano de Ação de Equidade desde 2011 com indicadores e metas.</p> <p>Publicação dos resultados em várias peças institucionais como Relatório de Sustentabilidade e Relatório anual, cartilhas, Intranet e home page.</p>
<p><b>Oportunidades para melhoria:</b></p> <p>Não evidenciado procedimento de gerenciamento, além das informações apresentadas no Relatório de Sustentabilidade, por meio de documentação como gráficos ou planilhas, visando o acompanhamento dos avanços e progressos alcançados nas práticas de igualdade de gênero.</p>

<b>Conclusão</b>
<p>No decorrer da visita ficou evidenciado o comprometimento da Diretora de Administração com as iniciativas em andamento, ao apresentar com entusiasmo o histórico da empresa em relação ao tema Equidade de Gênero, demonstrando a relevância e os resultados de tais ações. Destaca-se a atuação da equipe de Equidade de Gênero, coordenada pela área de Responsabilidade Social da empresa, a qual preparou a documentação de evidências de modo particularmente organizado, com registro, a cada questão, das evidências a serem validadas, o que possibilitou a verificação do atendimento aos requisitos das questões.</p>



**ANEXO 9 - MODELO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO PRÊMIO**

**INSCRIÇÃO**

**1 – Como sua empresa conheceu o Prêmio?**

Cite a forma de conhecimento do Prêmio

**2 - Houve alguma dificuldade no processo de inscrição no site?**

Sim  Não

Justifique:

**QUESTIONÁRIO**

**3 - As perguntas são de fácil entendimento?**

Sim  Não

Justifique:

**4 - Considera que o número de perguntas é adequado?**

Sim  Não

Justifique:

**VISITA DE AVALIAÇÃO**

**5 - Os(as) avaliadores(as) obedeceram o plano de visita?**

Sim  Não

Justifique:

**6 - Cordialidade e empatia:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**7 - Profissionalismo e discrição:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**8 - Entendimento sobre a natureza da atividade da empresa/negócio:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**9 - Forma de abordagem, clareza na comunicação e formulação de perguntas:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**10 - Esclarecimento de dúvidas sobre as questões e etapas do prêmio:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**11 - Qualidade dos comentários e das observações:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**12 - Pontualidade e execução da visita dentro do horário previsto:**

Excelente/superando as expectativas

Bom

Regular

Péssimo

**13 - Percepção geral da visita:**

- Expectativas foram atendidas acima do esperado
- Expectativas foram atendidas
- Expectativas foram parcialmente atendidas
- Expectativas não foram atendidas

**CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO****14 – Pré-evento/convite:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**15 – Estrutura e recepção:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**16 – Espaço físico/estacionamento:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO****17 – Pontualidade e duração:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**18 – Organização do evento:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**19 – Coquetel:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**20 – Apresentação cultural/musical:**

- Muito satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

**COMENTÁRIOS E SUGESTÕES**

**Pontos Fortes:**

**Oportunidades para melhoria:**

## ANEXO 10 - CÓDIGO DE CONDUTA DO PRÊMIO WEPS BRASIL

### CÓDIGO DE CONDUTA

#### DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS

Todas as pessoas envolvidas na realização do Prêmio se comprometem a conduzir suas atribuições e responsabilidades sob elevados padrões profissionais, considerando a conduta ética, honestidade, dignidade e sigilo, contribuindo para o aumento do prestígio e da credibilidade da iniciativa, perante todas as partes interessadas.

É rigorosamente vedado a todas as pessoas que atuarem no Prêmio:

1. Aceitar ou receber, direta ou indiretamente, cortesia ou vantagens pessoais de qualquer natureza que representem valor, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem com o Prêmio;
2. Comunicar-se, apresentar-se ou executar qualquer atividade em nome da Coordenação da Premiação, ou passar a impressão de integrar esta equipe, sem estar devidamente credenciado para tal. Quando autorizada, a pessoa deverá apresentar-se apenas na função específica para a qual tenha sido designada;
3. Agir de forma indigna, indecorosa, antiprofissional e sem zelo, junto ao público e interlocutores que possam, de alguma forma, associar sua imagem à do Prêmio;
4. Deixar de zelar pela correta aplicação desse Código e omitir-se em consultar ou informar a Comissão Técnica/Coordenação do Prêmio sobre possíveis ocorrências de violação;
5. Aceitar honorários, comissão ou atenções pessoais que representem valor, de empresas candidatas, que possam, de alguma maneira, gerar suspeitas quanto à integridade do processo de premiação;
6. Oferecer serviços de consultoria ou qualquer tipo de assessoramento para quaisquer empresas candidatas ao Prêmio ou que tenha avaliado, por pelo menos dois anos após o ciclo de premiação;
7. Usar informações privilegiadas decorrentes do processo de avaliação ou de julgamento,

### REGRAS DE CONFIDENCIALIDADE

É rigorosamente proibido a todas as pessoas que atuarem no Prêmio WEPS Brasil 2014:

1. Divulgar, discutir ou utilizar, para qualquer finalidade não autorizada, qualquer informação obtida no âmbito do ciclo;
2. Reproduzir ou divulgar as informações do questionário ou de qualquer outro documento utilizado no processo de avaliação ou de julgamento das candidatas.

Os membros da Comissão Técnica se obrigam a tomar as seguintes precauções, com o objetivo de manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante o processo de avaliação:

1. Salvar e guardar as informações recebidas durante o processo de avaliação e julgamento, relativas às Candidatas atuais ou de ciclos anteriores, evitando discuti-las até mesmo com familiares, pessoas de seu relacionamento, outros membros da Comissão Técnica e colegas de profissão, exceto quando esta troca de informações fizer parte do processo de avaliação ou julgamento.

### REGRAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

É rigorosamente vedado aos membros da Comissão Técnica:

1. Aceitar a designação para participar da avaliação e visita de uma organização candidata, se houver algum grau de parentesco ou fatores objetivos e subjetivos que possam ser impeditivos de uma avaliação isenta e imparcial.

Os casos omissos e de inobservância às regras e princípios aqui estabelecidos serão avaliados pela Coordenação do Prêmio, que delibera sobre ações ou sanções cabíveis, sendo que até a deliberação, a pessoa permanecerá afastada de suas atribuições e/ou atividades.

