



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

Rio de Janeiro, R.J.
Em 1º de setembro de 2009.
Alterada em 09 de agosto de 2013.

ORDEM INTERNA Nº 076A (VDA)

Assunto: Caixa de Sugestões para Funcionários

Anexo: modelo de encaminhamento

1 - PROPÓSITO

Estabelecer um canal de comunicação entre os funcionários do Departamento Esportivo e a administração do clube, basicamente para apresentação de sugestões.

2 - EXECUÇÃO

O funcionário poderá se manifestar de duas maneiras:

- através do preenchimento do modelo em anexo, que deverá ser colocado em uma das caixas coletoras; ou
- diretamente ao Setor de Apoio Social.

3 - CAIXAS COLETORAS

Serão instaladas 4 (quatro) caixas coletoras nos vestiários dos funcionários.

4 - PROCESSAMENTO

4.1 - As sugestões apresentadas, por escrito, no modelo em anexo, serão processadas da seguinte maneira:

- diariamente o Setor de Apoio Social recolherá os modelos preenchidos nas caixas coletoras, tirará uma cópia e encaminhará o original à Vice-Diretoria Administrativa;
- a Vice-Diretoria Administrativa analisará e levará o assunto ao conhecimento do Comodoro, se necessário;
- após a decisão tomada pelo Comodoro ou pelo Vice Diretor Administrativo, ela será informada ao Setor de Apoio Social, para que encaminhe resposta ao funcionário;
- os modelos preenchidos serão arquivados junto com as respostas encaminhadas aos funcionários.

4.2 - as manifestações dos funcionários feitas pessoalmente ao Setor de Apoio Social serão transcritas resumidamente no modelo em anexo, e assinadas pelo funcionário que está se manifestando, e que seguirão o mesmo processamento previsto no Parágrafo anterior.

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Somente a manifestação cujo autor esteja identificado será levada em consideração.

6 - VIGÊNCIA

Esta Ordem Interna entra em vigor na presente

7 - CANCELAMENTO

Esta Ordem Interna cancela a de nº 076(VDA)

JOSÉ CARLOS MONTEIRO DE MELO
Comodoro

Distribuição
VDA/Assessor
Cx. Sugestões p/Funcionários
Arquivo



DECN/OUVIDORIA

FALE COM A ADMINISTRAÇÃO

Matrícula nº.....

Data:/...../20.....

Nome do
funcionário.....

Assunto:.....

Assinatura do funcionário:.....

Obs: PARA AGILIZAR A RESPOSTA, POR FAVOR SE IDENTIFIQUE.
→ COLOCAR EM UMA DAS CAIXAS COLETORAS DA OUVIDORIA DO FUNCIONÁRIO

“ANEXO”

Obs: PARA AGILIZAR A RESPOSTA, POR FAVOR SE IDENTIFIQUE.
COLOCAR EM UMA DAS CAIXAS DE SUGESTÕES PARA FUNCIONÁRIOS.



DECN/OUVIDORIA

FALE COM A ADMINISTRAÇÃO

Matrícula nº.....

Data:/...../20.....

Nome do
funcionário.....

Assunto:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do funcionário:.....

Obs: PARA AGILIZAR A RESPOSTA, POR FAVOR SE IDENTIFIQUE.
COLOCAR EM UMA DAS CAIXAS DE SUGESTÕES PARA FUNCIONÁRIOS.