



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

Rio de Janeiro, R.J.  
Em 1º de setembro de 2009.

ORDEM INTERNA Nº.076 (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, que seguirá 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 data.

PAULO FREDERICO SORIANO DOBBIN  
Comodoro

### **Cópias:**

VDA/Assessor

Cx. Sugestões p/Funcionários

Secretaria



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.



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