



Art. 5º A SEDESTMIDH selecionará candidatos com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, para atuar como Agente de Interação Cidadã, os quais deverão atender a, pelo menos, 01 (uma) das seguintes exigências:

- I - profissionais liberais com formação universitária;  
 II - profissionais habilitados nas áreas de terapia comunitária, terapia ocupacional e em cursos técnicos de enfermagem, massoterapia, cuidador de idosos, nos termos do projeto para o qual se candidatar;  
 III - profissionais autônomos com experiência comprovada em CTPS e/ou certificado de conclusão e/ou declaração em papel timbrado com CNPJ e firma reconhecida do emissor da declaração;  
 IV - universitários que estejam cursando o último ano de formação específica nas áreas de desenvolvimento das atividades;  
 V - servidores (as) públicos aposentados;  
 VI - pessoas da comunidade com habilidades em uma das seguintes áreas: cultural, artística, desportiva, ambiental, culinária, direitos humanos, meio ambiente, serviços gerais (exceto limpeza e vigilância), prática de atividades físicas, entre outras atividades que se fizerem necessárias para efetivação do projeto, desempenhando as ações de acordo com suas competências, saberes e habilidades.  
 VII - A comprovação de que trata os incisos I, II, III e IV ocorrerá conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

#### CAPÍTULO V

##### DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE INTERAÇÃO CIDADÃ

Art. 6º A prestação de serviços voluntários terá de duração de até 1 (um) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Secretaria, mediante termo aditivo, nos termos do art. 6º do Decreto Distrital nº 37.010/2015.

§1º Os (as) Agentes de Interação Cidadã desenvolverão as ações arroladas no âmbito do projeto para o qual foram selecionados durante 20 horas semanais, distribuídas da seguinte forma: 16h semanais de atuação junto à comunidade e 4h semanais para planejamento/avaliação coletiva das ações e formação continuada.

§2º Conforme a programação/planejamento da unidade, definida em comum acordo entre as partes, os (as) Agentes de Interação Cidadã poderão atuar nos diferentes dias da semana, inclusive nos finais de semana.

Art. 7º O (a) Agente de Interação Cidadã desenvolverá ações compatíveis com sua afinidade e formação, conforme preconiza o inciso I do art.7º do Decreto nº 37.010/2015, nos termos do projeto para o qual foi selecionado:

- I - orientação à sociedade quanto a seus direitos;  
 II - realização de oficinas;  
 III - fomento ao empreendedorismo social, cooperativismo e ao associativismo;  
 IV - participação de terapia individual ou grupal;  
 V - participação em projetos que visem a fortalecer a comunidade em geral, nas pautas vinculadas à SEDESTMIDH;  
 VI - atuação em projetos e ações diversas;  
 VII - auxílio na elaboração e implementação de projetos de interesse social que facilitem o diálogo e a participação social.

§ 1º O quantitativo de vagas disponíveis para atuação no Agente de Interação Cidadã será definido de acordo com a demanda das unidades e as despesas com transporte e alimentação serão ressarcidas com recursos financeiros oriundos do orçamento da SEDESTMIDH.

§ 2º O (a) Agente de Interação Cidadã não poderá atuar em mais de uma unidade, salvo se houver vagas e não acudirem mais interessados.

§3º Será facultada a atuação do Agente de Interação Cidadã em mais de uma unidade, caso atue em atividades de coordenação e supervisão.

#### CAPÍTULO VI

##### DO RESSARCIMENTO PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 8º É vedado ao prestador de serviços voluntários receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente.

§1º O Agente de Interação Cidadã poderá ser ressarcido pelas despesas com alimentação e transporte no valor diário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), uma vez que as unidades não dispõem de restaurantes próprios nem de meios de transporte, para deslocamento do (a) voluntário (a) da residência para o equipamento público e vice-versa.

§ 2º É opcional a quem presta serviço voluntário solicitar o reembolso de despesas com alimentação e/ou transporte.

§3º A opção pelo ressarcimento das despesas no valor diário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), nos termos desta Portaria, deverá ser registrada por requerimento, conforme Anexo VIII.

§ 4º Em caso do não comparecimento do (a) voluntário (a) ao local de sua atuação, independente da apresentação de atestado médico ou qualquer outro tipo de declaração, o (a) Agente de Interação Cidadã não fará jus à compensação, uma vez que o ressarcimento das despesas está diretamente vinculado ao desenvolvimento de atividades e ao relatório diário e mensal.

§ 5º O ressarcimento mensal será realizado mediante depósito em conta-corrente ou poupança do Banco de Brasília (BRB).

§ 6º Os (as) Agentes de Interação Cidadã, se convidados (as) pelas unidades para participarem das atividades de formação, socialização de experiências, participação em atividades como amostras, feiras, seminários, em datas previamente agendadas, farão jus ao ressarcimento das despesas, no valor a que se refere o §1º do art. 8º.

§ 7º Findando o mês, a unidade deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente, o Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas pelos (as) Agentes de Interação Cidadã para a SEDESTMIDH, nos quais deverão constar a prestação de contas para fins de ressarcimento.

§ 8º O formulário do Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas será o do Anexo VII desta Portaria e deverá ficar arquivado na unidade executora da ação.

Art. 9º A qualquer tempo, o Termo de Adesão e Compromisso poderá ser rescindido, nos termos do art. 6º, parágrafo único, do Decreto Distrital nº 37.010/2015, bastando que qualquer das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e que o (a) Agente de Interação Cidadã preencha e assine o Termo de Desligamento, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamações de qualquer natureza.

Parágrafo único. Caberá ao gestor da unidade, em consonância com a Subsecretaria de referência, a decisão de substituir, a qualquer tempo, o (a) Agente de Interação Cidadã que não demonstre desenvolvimento satisfatório no desempenho das atividades, devendo, para isso, valer-se do cadastro reserva.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOE VALLE

#### ANEXO I DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Critério I		
01	Nível Superior Completo	8 Pontos
02	Nível Superior em Curso e/ou Tecnólogo	6 Pontos
03	Pós-Graduação	6 Pontos
04	Ensino Médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse	5 Pontos
05	Ensino Médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse	3 pontos
Total		28 Pontos
Critério II		
06	Experiência em atividade voluntária nos termos da Lei nº 9.608/1998 em outras instituições, comprovada por declaração	5 Pontos
07	Experiência em atividade voluntária na rede pública de Ensino (Comprovada por declaração da Unidade Escolar onde atua ou atuou)	5 Pontos
08	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório.	15 Pontos
Estar inscrito em Programa Social, Distrital ou Federal, como Bolsa Família, Bolsa PROJOVEM, Prouni, FIES, entre outros		5 Pontos
Critério III		
09	Entrevista	30 Pontos

#### ANEXO II PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Apresentação pessoal	0,0 ponto - ruim 2,0 pontos - regular 4,0 pontos - boa 8,0 pontos - excelente
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto - ruim 2,0 pontos - regular 4,0 pontos - boa 8,0 pontos - excelente
Demonstração de conhecimento	0,0 ponto - ruim 2,0 pontos - regular 4,0 pontos - boa 8,0 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo (Adequação às necessidades do Projeto)	6,0 pontos
Total	
30,00 pontos	

#### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

- 1º - obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;
- 2º - obtiver maior pontuação referente à formação;
- 3º - obtiver maior nota na entrevista;
- 4º - for beneficiário de programa social.

#### ANEXO III FORMULÁRIO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO:  
 NOME DO CANDIDATO:  
 PROJETO/AÇÃO:

Prezados Senhores,  
 Requeiro: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do (a) candidato (a).

Resultado: \_\_\_\_\_

Responsáveis pela Análise, com nomes completos por extenso e matrículas:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV CADASTRO DO (A) AGENTE DE INTERAÇÃO CIDADÃ

1 - IDENTIFICAÇÃO DO (A) AGENTE DE INTERAÇÃO CIDADÃ:

Nome:  
 Endereço:  
 Telefone:  
 Cidade:  
 UF:  
 RG n.º:  
 Órgão expedidor:

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

Unidade:  
 Área de atuação:  
 Disponibilidade de Horário:

3 - FORMAÇÃO:  
 Ensino Fundamental:  
 Ensino Médio:

Ensino Superior:

Cursos Complementares:

4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:

1 - Órgão/Empresa:

Período:

Cargo:

Descrição sumária das atividades: \_\_\_\_\_

2 - Órgão/Empresa:

Período:

Função:

Descrição sumária das atividades: \_\_\_\_\_

3 - Órgão/Empresa:

Período:

Função:

Descrição sumária das atividades: \_\_\_\_\_

#### ANEXO V

##### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTARIADO

Pelo presente Instrumento, de um lado, o Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DF - SEDESTMIDH, neste ato representado por Joe Carlo de Viana Valle, Secretário de Estado e, do outro lado,

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

neste ato denominado (a) Agente de InterAção Cidadã resolvem, com fundamento na Lei Federal nº 9.608/1998, recepcionada no DF pela Lei nº 2.304/1999, na Lei Distrital 3.506/2004, regulamentada pelo Decreto nº 37.010/2015, celebrar o presente TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO, mediante as seguintes cláusulas:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA

Os (as) Agente de InterAção Cidadã darão suporte às atividades de \_\_\_\_\_ no

(a) \_\_\_\_\_ (nome da unidade), no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no horário das \_\_\_\_ às \_\_\_\_, de segunda a sexta-feira, e/ou em finais de semana, quando houver atividades agendadas na programação da unidade.

##### CLÁUSULA SEGUNDA

O (a) Agente de InterAção Cidadã, após capacitação, executará, sob orientação da Chefia da unidade e/ou Coordenador de atividades o acompanhamento das ações culturais, artística, desportiva, ambiental, culinária, direitos humanos, meio ambiente, serviços gerais (exceto limpeza e vigilância), prática de atividades físicas, entre outras, podendo desempenhar atividades de acordo com suas competências, saberes e habilidades e outras atividades que se fizerem necessárias.

##### CLÁUSULA TERCEIRA

O (a) Agente de InterAção Cidadã terá direito ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação, decorrentes de sua atuação, no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

##### CLÁUSULA QUARTA

O (a) Agente de InterAção Cidadã fará jus tão somente ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do serviço voluntário, sendo certo que sua participação no Programa não é remunerada, nem gera qualquer vínculo empregatício funcional, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

##### CLÁUSULA QUINTA

O exercício da atividade de Agente de InterAção Cidadã não substituirá aqueles próprios de qualquer categoria funcional, servidor ou empregado público, havendo de ser respeitado o caráter complementar do serviço.

##### CLÁUSULA SEXTA

O (a) Agente de InterAção Cidadã não poderá interferir em condutas definidas pelo Chefe/responsáveis por sua atuação na unidade.

##### CLÁUSULA SÉTIMA

O (a) Agente de InterAção Cidadã receberá um crachá de identificação para acesso à unidade.

##### CLÁUSULA OITAVA

O (a) Agente de InterAção Cidadã deverá manter comportamento compatível com caráter complementar do serviço, ser comprometido no desempenho de suas ações, comunicar previamente ao chefe e/ou coordenador a impossibilidade de comparecimento, observar e respeitar as normas que regem a unidade, reparar eventuais danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à unidade ou a terceiros na execução dos serviços voluntários.

##### CLÁUSULA NONA

Durante o período de sua vigência, o Termo de Adesão e Compromisso do Voluntariado poderá, motivadamente, ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o desligamento.

##### CLÁUSULA DÉCIMA

Será desligado (a) formalmente o (a) Agente de InterAção Cidadã que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Agente de InterAção Cidadã

\_\_\_\_\_  
Chefia da Unidade (nome completo por extenso e matrícula).

O presente termo é firmado em 2 (duas) duas vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos de fato e de direito.

#### ANEXO VI

##### TERMO DE DESLIGAMENTO DO VOLUNTARIADO

O (a) \_\_\_\_\_, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso de Agente de InterAção Cidadã com o Programa InterAção Voluntária do (a) Sr (a)

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 6º, parágrafo único do Decreto Distrital nº 37.010/2015.

Motivo: \_\_\_\_\_

Esta declaração rescinde automaticamente o TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO DA SEDESTMIDH

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Agente de InterAção Cidadã

\_\_\_\_\_  
Chefia da Unidade (nome completo por extenso e matrícula).

#### ANEXO VII

##### RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO (A) AGENTE DE INTERAÇÃO CIDADÃ

##### BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA

1 - Unidade Executora:

2 - CNPJ:

3 - Mês/Ano:

4 - Endereço:

5 - Cidade:

6 - UF: DF

##### BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE DE INTERAÇÃO CIDADÃ

7 - Nome:

8 - CPF n.º:

9 - RG n.º:

10 - Órgão expedidor:

11 - Endereço:

12 - Telefone:

13 - Cidade:

14 - UF:

##### BLOCO 3 - ATIVIDADES REALIZADAS

15 - Data do Mês:

16 - Dias da Semana:

17 - Horário:

18 - Atividades realizadas:

19 - Assinatura:

20 - Número de atendimentos/atividades no mês: \_\_\_\_\_.

21 - Valor do ressarcimento: R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Valor por extenso)

## BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO

ATESTAMOS, para fins de comprovação, que o (a) Agente de InterAção Cidadã identificado (a) no Bloco 2 realizou, de forma satisfatória, as atividades descritas no item 13 do Bloco 3.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Agente de InterAção Cidadã

Nome completo e matrícula do (a) responsável na Unidade

ANEXO VIII  
REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE

Requeiro o ressarcimento mensal pelas despesas com alimentação e transporte, no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por dia de prestação de serviço voluntário.

Atenciosamente,

Nome:  
CPF:

PORTARIA Nº 68, DE 14 DE JUNHO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL - SEDESTMIDH, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, incisos I e III, e com base no Decreto 29.814, de 10 de dezembro de 2008, que institui a Política de Gestão de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho, bem como o Programa de Gestão do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal - SEDESTMIDH.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, considera-se clima organizacional o conjunto de percepções compartilhadas por meio das quais servidores públicos e estagiários desenvolvem relações com as políticas, as práticas e os procedimentos formais e informais da SEDESTMIDH.

Art. 2º Fica instituído o Comitê Gestor do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho, que será responsável, com o apoio da Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP, pelas atividades atinentes ao Programa.

Parágrafo único. O Comitê será vinculado ao gabinete da SEDESTMIDH e ficará responsável pelas diretrizes e decisões do Programa de Gestão do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho.

Art. 3º O Comitê será composto por servidores das áreas abaixo discriminadas, sem excluir a participação de servidores de outras áreas que venham a ser consideradas importantes para sua implementação:

I - dois servidores, um titular e um suplente, da Assessoria Especial do Gabinete, indicados pelo Secretário da SEDESTMIDH;

II - dois servidores, um titular e um suplente, da Assessoria de Planejamento Estratégico e Projetos -AGEP, indicados pelo Secretário da SEDESTMIDH;

III - dois servidores, um titular e um suplente, indicados pela Secretaria Adjunta do Desenvolvimento Social;

IV - dois servidores, um titular e um suplente, indicados pela Secretaria Adjunta do Trabalho;

V - dois servidores, um titular e um suplente, indicados pela Secretaria Adjunta das Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos;

VI - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Assistência Social - SUBSAS, indicados pela respectiva Subsecretaria;

VII - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo indicados pela respectiva Subsecretaria;

VIII - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Integração de Ações Sociais, indicados pela respectiva Subsecretaria;

IX - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de atendimento ao trabalhador e empregador, indicados pela respectiva Subsecretaria;

X - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Mulheres, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XI - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Igualdade Racial, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XII - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Direitos Humanos, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XIII - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Segurança Alimentar, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XIV - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XV - dois servidores, um titular e um suplente, da Subsecretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SUBSAGI, indicados pela respectiva Subsecretaria;

XVI - dois servidores, um titular e um suplente, da diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP, indicados pela respectiva Diretoria;

XVII - dois servidores, um titular e um suplente, da Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, indicados pela chefia da ASCOM.

Art. 4º Compete ao Comitê:

I - coordenar e executar a pesquisa de clima organizacional e demais ações decorrentes;

II - coordenar e monitorar a execução dos planos de melhoria;

III - enviar relatórios com resultados da pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho;

IV - solicitar informações e documentos às diversas unidades da SEDESTMIDH referentes à implantação dos planos de melhoria propostos;

V - determinar a realização de ações de melhoria do clima, quando as ações propostas pela unidade não atenderem ou não forem realizadas, conforme o plano elaborado;

VI - divulgar relatórios de implantação dos planos de melhoria;

VII - definir critérios de qualificação para concessão do Selo de Qualidade em Gestão do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho;

VIII - apreciar e resolver os casos não previstos nesta Portaria referentes à Gestão do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho.

Art. 5º O Programa de Gestão do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho da SEDESTMIDH possui as seguintes finalidades:

I - avaliar a percepção dos servidores, colaboradores e estagiários sobre políticas, práticas e procedimentos da Secretaria, permitindo atuação proativa para melhoria do clima organizacional e satisfação no trabalho baseada em fatos e dados;

II - identificar e compreender os aspectos positivos e negativos que impactam no clima organizacional e satisfação no trabalho;

III - subsidiar gestores e profissionais de recursos humanos, de modo que tenham visão abrangente do clima organizacional e da satisfação no trabalho;

IV - definir planos de ações para melhoria do clima organizacional e satisfação no trabalho;

V - melhorar o comprometimento e a produtividade dos servidores, colaboradores e estagiários que integram a Secretaria.

Art. 6º A gestão do clima organizacional e satisfação no trabalho é processo amplo e sistemático de diagnóstico e implantação de melhorias organizacionais e envolve as seguintes etapas:

I - planejamento e construção da pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho;

II - aplicação da pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho;

III - análise dos resultados;

IV - divulgação dos resultados;

V - formulação e implantação de planos de melhoria do clima organizacional e satisfação no trabalho;

VI - monitoramento das ações destinadas à melhoria do clima organizacional e satisfação no trabalho;

VII - avaliação da gestão do clima organizacional e satisfação no trabalho.

Art. 7º A pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho será realizada com frequência não superior a dois anos e poderá contar com a participação dos servidores e estagiários da SEDESTMIDH.

Parágrafo único. Os resultados da pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho serão tratados de tal forma que assegure confidencialidade e privacidade dos respondentes, com objetivo de incentivar a participação e a veracidade das informações prestadas.

Art. 8º As unidades da SEDESTMIDH que executarem os planos de melhoria do Clima Organizacional e Satisfação no Trabalho receberão o selo de "Unidade Parceira do Clima Organizacional", conforme critérios a serem estabelecidos pelo Comitê.

Art. 9º O Programa poderá ser, a critério da Administração, aperfeiçoado e revisado, a qualquer tempo, no que se refere a instrumentos de pesquisa de clima organizacional, público-alvo e metodologia de monitoramento dos planos de melhoria.

Art. 10. A guarda de documentos, registros e materiais relacionados à pesquisa de clima ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP.

Art. 11. Os casos não previstos nesta Portaria serão dirimidos pelo Comitê Gestor do Clima Organizacional e satisfação no trabalho.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOE VALLE