RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Institui o Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual na Câmara Municipal de Votorantim.

RODRIGO DE MELO KRIGUER, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em Sessão realizada em 10/02/2026, aprovou, e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução institui o Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim.

Parágrafo único. O Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual na Câmara Municipal de Votorantim é destinado a todos os integrantes da Câmara Municipal de Votorantim: parlamentares, servidores, estagiários e terceirizados.

CAPÍTULO I
Do Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim

Art. 2º O Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim estabelece princípios, diretrizes e objetivos, bem como define eixos de atuação e procedimentos para o recebimento, análise, encaminhamento e investigação de relatos e denúncias de casos de assédio em todas as suas formas, proporcionando a devida responsabilização dos envolvidos, o acolhimento das vítimas e a remediação e restauração do ambiente de trabalho afetado.

Art. 3º O Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim visa à prevenção e combate do assédio em todas as suas formas, favorecendo a construção de uma cultura organizacional pautada pelo respeito mútuo, comunicação não violenta e preservação da dignidade das pessoas, proporcionando a criação de ambiente de trabalho saudável, seguro, respeitoso, ético, justo e livre de condutas inadequadas.

Art. 4º São princípios do Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim:

I – Universalidade: todos os integrantes da Câmara Municipal de Votorantim, parlamentares, servidores, estagiários, terceirizados, são obrigados a seguir padrões éticos de conduta profissional, como forma de assegurar o bem-estar de todos e o ambiente de trabalho seguro, respeitoso, saudável e livre de condutas inapropriadas;

II – Compromisso Institucional: a gestão deve demonstrar seu compromisso com o enfrentamento ao assédio, mediante o desenvolvimento de ações visando o combate às práticas de assédio em todas as suas formas;

III – Prevenção: a Câmara Municipal de Votorantim deve realizar ações de prevenção ao assédio, com vistas a promover relações interpessoais respeitosas;

IV – Abordagem centrada na vítima: os mecanismos de enfrentamento ao assédio devem ser centrados no apoio e no acolhimento à vítima;

V – Confidencialidade: deve ser garantida a proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das partes envolvidas, por meio da preservação do sigilo dos dados pessoais e do conteúdo das apurações;

VI – Resolutividade: deve ser priorizada a assertividade no acolhimento, tratamento/encaminhamento e apuração das denúncias de casos e suspeitas de assédio, mediante procedimentos bem definidos e amplamente divulgados.

Art. 5º São diretrizes do Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim:

I – Abster-se de adotar ou tolerar, por quaisquer de seus agentes, condutas que possam ser caracterizadas como assédio moral e/ou sexual;

II – Orientar os integrantes da Câmara Municipal de Votorantim acerca dos comportamentos que podem ser enquadráveis no conceito de assédio moral e assédio sexual, seja para avaliar condutas alheias, seja para pautar condutas próprias, promovendo a conscientização e a mudança de cultura e comportamentos nas relações interpessoais profissionais;

III – Promover permanentemente eventos de esclarecimento e conscientização acerca do assédio em todas as suas formas;

IV – Disponibilizar materiais educativos sobre o assédio;

V – Assegurar as melhores condições possíveis para que eventuais casos ou suspeitas de assédio sejam relatados, analisados e investigados;

VI – Praticar a escuta qualificada em eventuais denúncias de assédio, com orientações claras acerca dos elementos probatórios necessários para seu encaminhamento;

VII – Reparar quem foi submetido ao comportamento inadequado proporcionalmente aos danos sofridos;

VIII – Responsabilizar adequadamente quem praticou as condutas inapropriadas, após o devido processo disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

IX – Remediar e restaurar o ambiente de trabalho diante de casos de assédio moral e sexual;

X – Aprimorar e expandir as práticas de análise do clima organizacional;

XI – Promover a centralização de informações para elaboração de medidas preventivas efetivas.

§ 1º Consideram-se práticas vexatórias, ultrajantes e humilhantes que levam à configuração de assédio moral as seguintes condutas: xingamentos; imputação de apelidos jocosos; rótulos que depreciem os colaboradores, que os qualifiquem como incapazes ou incompetentes e congêneres; perseguições por motivos políticos, religiosos ou quaisquer outros motivos ilegítimos; não atribuir tarefas, funções ou esvaziar as competências ou atribuições dos colaboradores; transferir colaboradores para local diverso da prestação de serviços por motivo de retaliação ou perseguição; qualquer forma de humilhação, perseguição e/ou exposição de colaboradores por motivos ilegítimos.

§ 2º Considera-se assédio sexual a conduta descrita no art. 216-A, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro).

CAPÍTULO II
Das ações do Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim

Seção I
Disposições Gerais

Art. 6º As ações do Programa de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim são desenvolvidas em quatro eixos:

I – Prevenção, que envolve ações educativas, como palestras, treinamentos etc. sobre o assédio em todas as suas formas, que proporcionem conscientização e mudança na cultura organizacional e abordem questões como consentimento, respeito, empatia, bem como a importância de denunciar os casos de assédio para construção de um ambiente laboral saudável e seguro a todos os integrantes da Câmara Municipal de Votorantim.

II – Acolhimento, baseado no cuidado com as pessoas vítimas de assédio, por meio da disponibilização do canal de comunicação descrito no inciso I do art. 8º, aberto e confidencial, para que as vítimas possam relatar suas experiências de forma segura e livre de retaliações, buscar apoio emocional e obter informações sobre os recursos disponíveis para lidar com a violência sofrida.

III – Apuração e responsabilização, mediante o devido encaminhamento às instâncias competentes para conhecer da denúncia e promover a adequada investigação dos fatos relatados e a correspondente responsabilização do agressor, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

IV – Monitoramento, através de pesquisas e relatórios, para acompanhamento da eficácia das medidas preventivas e repressivas do assédio implementadas na Câmara Municipal de Votorantim, bem como a análise do clima organizacional.

Seção II
Da notícia e dos procedimentos relativos à apuração das denúncias de assédio moral e/ou sexual

Art. 7º Qualquer pessoa que se sinta vítima ou tenha conhecimento acerca da prática de condutas que possam configurar assédio moral e/ou sexual no ambiente de trabalho poderá encaminhar notícia desses atos:

I – à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual, através do e-mail acolhimento@votorantim.sp.leg.br ou presencialmente;
II – à Ouvidoria da Câmara Municipal de Votorantim, que encaminhará a notícia à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual.

Parágrafo único. As denúncias devem ser relatadas com o máximo de detalhamento e indicar, sempre que possível, elementos de prova.

Art. 8º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual se reunirá em até 48 (quarenta e oito) horas para discutir os procedimentos e ações para o tratamento da questão, assegurada a confidencialidade do procedimento e a proteção do denunciante.

Art. 9º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual ouvirá, sempre que possível, as partes envolvidas, em local que as preserve.

Parágrafo único. Durante sua entrevista, as partes envolvidas poderão ser acompanhadas de pessoa da sua confiança, inclusive por sindicato da categoria profissional ou advogado, assim como, apresentar elementos probatórios que versem sobre os atos de assédio.

Art. 10 A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual encaminhará ao superior hierárquico das partes envolvidas recomendação de ações para resolução do assédio e/ou a adoção de medidas preventivas a respeito, evitando o agravamento da situação narrada e preservando os envolvidos em sua identidade e integridade física e moral.

Art. 11 Estando os interessados de comum acordo, poderá ser realizada a composição do conflito, que deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a concordância das partes.

Parágrafo único. Os compromissos assumidos na composição do conflito deverão ser firmados por escrito e registrados em ata.

Art. 12 Não sendo possível a solução consensual da situação noticiada, as partes envolvidas deverão ser consultadas sobre o interesse em dar continuidade ao procedimento na instância competente.

§1º Caso as partes envolvidas desejem dar continuidade ao procedimento, a equipe de acolhimento fará análise prévia, na qual verificará se a notícia possui elementos mínimos de autoria e materialidade necessários para a instauração de procedimento investigativo ou de responsabilização.

§2º Quando entender pela necessidade de informação ou prova adicional, a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual poderá solicitar complementação da denúncia.

§3º Verificado, em análise prévia, que a denúncia apresenta elementos mínimos de materialidade e autoria, a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual fará relatório circunstanciado da questão para instauração do devido procedimento apuratório, que observará o rito descrito na Lei Municipal nº 1.090, de 28 de dezembro de 1993 e na Resolução da Câmara Municipal de Votorantim nº 02, de 03 de abril de 2012, conforme o caso.

§4º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual terá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze), para concluir as apurações e encaminhar as conclusões, conforme os procedimentos definidos no § 3º.

§5º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual, observado o sigilo das informações, acompanhará a tramitação do procedimento até sua conclusão e dará ciência ao Ministério Público do Trabalho.

Art. 13 A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual deverá representar aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliações àquele que, de boa fé, busque os canais de apuração para relatar eventuais práticas de assédio no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim.

Art. 14 Durante todo o processo, os elementos de identificação do denunciante e o conteúdo da denúncia são de acesso restrito, nos termos do Decreto Federal nº 10.153, de 03 de dezembro de 2019, sendo acessados apenas por pessoas com necessidade de dela conhecer.

Art. 15 As ações educativas e de monitoramento serão realizadas no âmbito do Programa Permanente de Comunicação Interna RECO constante do Anexo I desta Resolução.

Seção III
Do órgão responsável pela implementação do Programa

Art. 16 Caberá à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim executar as ações compreendidas no Programa instituído por esta Resolução.

Parágrafo único. A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim será composta pelo Ouvidor e mais dois servidores efetivos designados pela Mesa Diretora e terá mandato de dois anos.

Art. 17 Os trabalhos na Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais dos seus membros.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

Art. 18 No prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Resolução, a Mesa Diretora promoverá a constituição da Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual da Câmara Municipal de Votorantim.

Art. 19 As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Votorantim, 10 de fevereiro de 2026.

RODRIGO DE MELO KRIGUER
Presidente

Publicada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal, na data supra.

ADEMIR APARECIDO BUFALARI
Diretor Legislativo

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

Plano de ação de Comunicação Interna

Programa Permanente de Comunicação Interna RECO

1. Diagnóstico

A Câmara Municipal de Votorantim ficou durante anos sem uma comunicação interna oficial e principalmente, uma comunicação interna com alcance efetivo a todas as pontas essenciais nos processos internos.

Além da falta de senso de pertencimento, a falta de comunicação oficial consistente alimenta a "rádio peão", os boatos de corredor, que ao invés de informar e "comunicar", acabam se tornando um estopim para possíveis ruídos e mal entendidos entre setores e servidores.

O clima interno, por conta das questões políticas, acaba inevitavelmente, se tornando um pouco competitivo, o que acaba tornando as relações internas um tanto tensas. Além disso, diariamente vemos a clara falta de consciência de algumas pessoas quanto ao trabalho dos profissionais da equipe de limpeza com descaso na utilização dos banheiros e da copa, gerando situações desagradáveis para esses profissionais terceirizados.

A comprovação de que a Comunicação Interna quando trabalhada de forma séria e sistemática, fortalece o espírito de equipe de qualquer organização. Aqui, a cultura tem seus setores atuando como pequenos feudos onde cada um faz o seu trabalho sem muita consciência sobre o trabalho dos demais setores. Existem casos em que muitos servidores nem sabem quem são os funcionários de outros setores, principalmente estagiários, uma vez que o *turn-over* desses profissionais é bastante elevado.

Outro ponto relevante é o fato de que os conceitos estratégicos que conferem identidade à instituição - missão, visão e valores – foram pouco trabalhados com os servidores e por isso, não são "vividos" no dia a dia de trabalho como direcionamento ou adaptados e fortalecidos em seus setores.

Em 2023 iniciamos um ciclo de palestras e atividades relacionadas à saúde física e mental dos colaboradores o que gerou um bom engajamento da maioria dos servidores. A realização de pequenos eventos de confraternização como forma de incentivar tanto a convivência entre setores e servidores, quanto para promover momentos de reflexão sobre si mesmos e sobre a forma de tratamento aos colegas também foi bem aceita pela maioria dos servidores. Um evento que fez sucesso entre as pessoas foi o Dia da Gentileza, data em que todos os profissionais: efetivos, estagiários, terceirizados, comissionados tiveram a oportunidade de enviar bilhetes, anônimos ou não, com elogios e palavras de gentileza para os colegas.

Como forma de entender a recepção das ações realizadas, foi realizada ao final do ano de 2023 uma pesquisa (respostas anexas) com os servidores. A adesão ao preenchimento do questionário ficou dentro do esperado, tendo em vista que temos internamente, os servidores que não participam de nenhuma ação realizada com o intuito de integração.

De qualquer forma, o resultado mostrou que os funcionários sentem falta de palestras, *workshops* e demais eventos que tragam informações e conhecimentos sobre cuidados com a saúde física e mental, além de momentos nos quais possam confraternizar.

Sabemos que esses eventos não mudam caráter, personalidade etc. porém, com o tempo, ao notar a mudança de comportamento dos demais colegas a pessoa entende que ela também precisa mudar para se adaptar e pertencer a um grupo. Por isso, cabe salientar que as propostas aqui apresentadas para efetivamente mostrarem algum resultado requerem manutenção e constância, pois mudança de comportamento leva tempo e precisa de constante lembrança.

2. Metas e Objetivos

São as metas e objetivos de comunicação interna que vão nortear a criação das ações para a estratégia.

Objetivos:

- **Melhorar a interação entre setores e servidores**

- Este é um objetivo de longuíssimo prazo, uma vez que empatia não é algo que se ensina e principalmente, mudança de comportamento leva tempo, precisa de continuidade e consistência. Sendo assim, esse é um objetivo permanente - criar um clima mais harmonioso e menos "tenso".

Uma organização que promove de forma sistêmica a visão holística do funcionamento dos seus processos mantém os funcionários bem informados e incentiva a integração e a comunicação flui bem. Isso, sem dúvida, torna o clima mais leve e mais agradável para se trabalhar.

- **Diminuir reclamações quanto à manutenção e limpeza dos espaços de uso coletivo**

Conduzir as pessoas a tomarem consciência sobre a importância do trabalho alheio, compreender que todos somos responsáveis pelos espaços coletivos é também um processo que requer trabalho contínuo e consistente.

- **Amenizar a disseminação de informações falsas**

Temos aqui uma famosa rádio peão, ou a famosa fofoca, que **prejudica qualquer ambiente de trabalho, que** fica totalmente envenenado por falsas informações.

No entanto, essas atitudes só acontecem quando a comunicação interna não é clara e eficiente, ou seja, se as informações não chegam aos colaboradores antes de sair no jornal, por exemplo. Isso abre margem para suposições erradas, gera situações desnecessárias e até mesmo problemas pessoais entre os servidores. Portanto, é preciso informar e realizar uma comunicação efetiva.

3. Sugestão de Programas e Ações

Programa de Comunicação Interna Permanente RECO

Este será um programa de comunicação interna de caráter permanente que visa incentivar a criação de novos hábitos de convivência entre os servidores da Câmara Municipal de Votorantim.

Respeito

Incentivo constante ao respeito: ao trabalho do colega, ao meio-ambiente, ao dinheiro público e ao munícipe que é o motivo maior do nosso trabalho aqui

Empatia

Representa a capacidade das pessoas compreenderem umas às outras no ambiente de trabalho, considerando as opiniões, pontos de vista divergentes e as emoções e até estado mental dos colegas de trabalho. Quando os servidores desenvolvem a empatia, criam relações mais sólidas e saudáveis entre si. Isso fortalece a coesão das equipes e contribui para a criação de um clima organizacional positivo.

Consciência – Comunicação e Cooperação

O termo tomar Consciência significa "acordar" e estar consciente diante de tudo o que acontece dentro e fora de si. Dentro do ambiente de trabalho, é a capacidade de enxergar como eu reajo ao ambiente – ao reconhecer as suas emoções em determinadas situações consigo gerenciar melhor minha comunicação e trabalhar de forma mais cooperativa. Com isso eu consigo entender que o ambiente ao meu redor é um reflexo de mim mesmo. A princípio o conceito parece distante, mas com exercícios diários e constantes essa consciência pode ser desperta, contribuindo para um ambiente e trabalho mais saudável e equilibrado para todos.

Organização

A organização de trabalho se refere ao **planejamento e orientação de como executar as tarefas** que incluem: qual a estrutura, ferramentas e tecnologias que serão necessárias, os processos e mão de obra envolvida, o gerenciamento de tempo e acompanhamento das atividades e principalmente, entendimento dos processos internos e como colocá-los em prática de forma consciente e empática com os demais colegas. Organização faz a sinergia de trabalho fluir de forma mais harmoniosa e sem refações ou ruídos.

O trabalho constante e metódico desses conceitos tem como intuito gravar na mente dos servidores o que chamamos de gatilhos do bem, ou seja, ao visualizar o logo do programa RECO, a pessoa imediatamente irá ligar a algum hábito "bom".

A ideia é distribuir pela Câmara pequenos lembretes, com linguagem de fácil entendimento, rápida e divertida sobre como suas atitudes podem mudar o ambiente.

Ex.: Ao lado dos porta-copos

Pra você é só um copo: para o planeta é mais plástico para decompor e para os cofres públicos, mais gasto!

Prefira sua própria caneca ou sua garrafinha de água!

4. Como colocar em prática

Vivemos em um ambiente altamente fluido e por isso, é mais seguro que a cada mês, a Direção Administrativa juntamente com a RP definam os assuntos que serão tratados naquele período e quais ações devem e podem ser realizadas, quais as datas etc. Desta forma, todas as ações conseguem ser mais focadas e mais efetivas.

É importante ressaltar que, após cada ação será enviado aos funcionários participantes um formulário para termos uma aferição de satisfação em relação ao evento, entendimento da proposta e assimilação do assunto.

Seguem algumas sugestões de ações a serem realizadas ao longo do ano.

- **Formação de líderes–comunicadores**

  Nem sempre os servidores indicados aos cargos de coordenação tem conhecimentos sobre técnicas de liderança e comunicação não violenta, por isso, antes de iniciarmos o processo com todos os servidores, a ideia é capacitar de forma muito tranquila e despretensiosa os coordenadores para depois iniciarmos o trabalho com os demais servidores.

- **Aniversariantes do mês**

  Na pesquisa realizada com funcionários, esta foi uma das ações mais solicitadas. A ideia de comemorar todos os aniversários juntos é uma ideia que agrada grande parte dos servidores.

- **Confraternização sazonal**

  A realização das festas sazonais com a participação coletiva (cada um traz o seu prato) e "brincadeiras" integrativas são uma válvula de escape em um ambiente muitas vezes competitivo, tenso e com situações de crise. Criar o hábito de comemorar Festa Junina, Dia da Gentileza etc., incentiva o funcionário a se aproximar de colegas com os quais muitas vezes não tem muito contato. Deixa o clima mais leve.

- **Jornada de Saúde**

  As palestras sobre saúde física e mental foram os eventos de maior sucesso, com grande participação da equipe. O intuito é tornar essa jornada um hábito, com o intuito de incentivar o autocuidado e alertar para a necessidade do cuidado com as emoções, e tratar temas como *burn out*, depressão, ansiedade etc., doenças que, infelizmente têm se tornado comum na corrida diária de cada um. Essa Jornada visa, claramente, a diminuição do absenteísmo, ou afastamento de servidores por questões de saúde, além de melhorar a produtividade e a convivência: pessoas felizes convivem melhor em grupo.

- **Ativação da Escola do Legislativo**

  Em um primeiro momento, a ideia é inaugurar a escola apenas com cursos de aperfeiçoamento pessoal e profissional da equipe – para melhoria no atendimento ao munícipe; para melhoria na organização dos processos de trabalho; para entendimento e efetiva utilização da comunicação não violenta no ambiente de trabalho; para aperfeiçoamento dos seus conhecimentos técnicos etc. Incentivar o crescimento profissional do funcionário é uma forma de mostrar que ele é importante para a instituição.

- **Cartilha e palestra de boas-vindas para novos vereadores/assessores/ estagiários na nova Legislatura**

  Essa ação tem como intenção principal unir os setores para que cada um coloque os pontos que consideram importantes serem clarificados para os novos colegas que chegarão. Com isso, todos passam a entender a importância do trabalho e dos esforços de cada setor no andamento diário do Legislativo.

5. Meios de comunicação

De acordo com a pesquisa, o meio mais fácil de comunicar com os servidores é por meio do aplicativo de mensagens *Whatsapp*. Sendo assim, seguiremos utilizando os grupos criados anteriormente como forma de facilitar esta comunicação.

Porém, como este é um meio de comunicação pessoal e não institucional, devemos utilizar também, outros canais e estratégias para facilitar a troca de informações dentro da instituição.

E-mails corporativos: envio de *e-mails* para toda a equipe ou departamentos específicos, comunicando informações importantes, atualizações, eventos, conquistas e outras notícias relevantes.

Intranet: uma plataforma *online* interna que serve como um portal central para compartilhamento de informações. Pode incluir notícias da empresa, documentos importantes, diretórios de funcionários e fóruns de discussão.

Boletins internos: preferencialmente eletrônicos que contêm atualizações sobre a Câmara, mensagens da liderança, reconhecimento de funcionários, e outras informações relevantes.

Mural: nosso mural está pronto, só precisamos efetivamente alimentá-lo com o conteúdo já votado em pesquisa e permitindo que os funcionários compartilhem informações, colaborem e se envolvam.

Eventos corporativos: como conferências, seminários, festas e *workshops*, que promovem a interação entre os funcionários e que facilitam a comunicação sobre iniciativas importantes.

Pesquisas de opinião e *feedback*: sobre temas como satisfação no trabalho, ambiente de trabalho e sugestões de melhoria.

Programas de reconhecimento: premiam o desempenho excepcional dos funcionários, incentivando uma cultura de reconhecimento e apreciação.

Cartazes e *displays*: como não temos mais a televisão do saguão, ou telas digitais para exibir informações importantes, faremos cartazes impressos no setor com metas, desafios, resultados e mensagens motivacionais e também campanhas internas e sazonais.

Reuniões e encontros: esta ainda segue sendo a melhor "rede social" para assimilação de conhecimento e integração.

A cada mês podemos escolher a combinação desses métodos conforme a necessidade, assim como, os indicadores de sucesso para cada ação.

6. Indicadores de sucesso

Para avaliar a eficácia de um plano ou qualquer ação de comunicação interna, é importante mensurar o desempenho por meio de indicadores específicos. Esses indicadores ajudam a determinar se os objetivos estão sendo alcançados e permitem ajustes para otimizar a estratégia.

Aqui estão alguns indicadores chave de desempenho (KPIs) que podem ser utilizados para avaliar um plano de comunicação interna:

Taxa de engajamento

Mede o nível de participação dos funcionários nas iniciativas de comunicação. Isso inclui a interação com *e-mails*, participação em eventos, etc.

***Feedback* dos funcionários**

Coleta de *feedback* direto dos funcionários por meio de pesquisas de satisfação, entrevistas ou grupos focais. Perguntas podem abordar a eficácia da comunicação, a compreensão das mensagens e sugestões de melhoria.

Alcance das mensagens

Mede quantos funcionários foram alcançados pelas mensagens de comunicação. Pode incluir o número de visualizações de *e-mails*, participação em eventos e outros indicadores relacionados à disseminação das informações.

Taxa de abertura de *e-mails*

Avalia a porcentagem de funcionários que abriram os *e-mails* enviados. Isso pode indicar a eficácia do título, a relevância do conteúdo e a aceitação geral das mensagens.

Participação em eventos internos

Mede a participação em eventos corporativos, como reuniões, seminários, treinamentos e outras iniciativas presenciais ou virtuais.

Tempo de resposta a mensagens

Avalia quanto tempo os funcionários levam para responder ou agir com base nas mensagens recebidas. Isso pode indicar a urgência ou a relevância percebida das informações.

Taxa de retenção de informações

Mede a capacidade dos funcionários de reter e compreender as informações comunicadas ao longo do tempo. Pode ser avaliado por meio de testes, *quizzes* ou perguntas de acompanhamento.

Impacto nas métricas de desempenho organizacional

É importante analisar se as iniciativas de comunicação interna têm efetivamente impactado nos pontos nevrálgicos que queremos tocar, por exemplo: reduzimos o número de casos de banheiro interditado por falta de higiene do colega?; conseguimos reduzir efetivamente o número de copos descartáveis?; além disso, é possível, e necessário, analisar o impacto nas métricas chave de desempenho organizacional, como produtividade, satisfação do munícipe, satisfação do funcionários com o ambiente, entre outros.

Ao escolher indicadores para um plano de comunicação interna, é importante alinhá-los aos objetivos específicos da organização e aos resultados desejados.

A análise contínua desses indicadores fornece *insights* valiosos para aprimorar a estratégia de comunicação e garantir que ela atenda às necessidades dos funcionários e da empresa como um todo.

Câmara Municipal de Votorantim