|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO CÍRCULO DE CONHECIMENTO E MELHORIA** | **Ouvidores** |
| **NOME DO LÍDER**  | **Fernando** |
| **ÁREA DA SEFAZ** | **ASDIN** |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO:***<Composição e razão de ser da equipe. Texto que descreve o porquê e o para que da equipe>* |
| **A equipe está formada pelos servidores da ASDIN que acompanham as solicitações de ouvidoria, que acompanham as atividades de educação fiscal e comunicação institucional.** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO:** *<Em uma frase curta descrever o objetivo que deve atingir essa equipa>* |
| **Atender com excelência as reclamações do cidadão, procurar a excelência na comunicações institucionais, fomentar a cultura fiscal.****RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL** |

|  |
| --- |
| **TEMAS OU ASSUNTOS PROPOSTOS** |
| * **Analisar as queixas apresentadas durante o período imediatamente anterior;**
* **Analisar as problemáticas atendidas durante o período imediatamente anterior;**
* **Analisar os resultados dos indicadores dos processos;**
* **Análises de causas dos resultados (pesquisar metodologias);**
* **Chuvas de ideias (brain storm);**
* **Criação de propostas de melhoria;**
* **Planejamento de ações para a implementação das melhorias;**
* **Avaliar peças de conhecimento resultantes dos melhoramentos dos processos;**
* **Documentar as lições aprendidas;**
* **Planejar as ações ou atividades do próximo período de trabalho (atividades, entregáveis, relatórios, datas limite, etc.);**
* **Compartilhar experiências de treinamentos ou visitas técnicas recentes;**
* **Documentar lições aprendidas.**
 |

|  |
| --- |
| **INTEGRANTES** |
| **NOME** | **UNIDADE** | **CARGO** |
| **Fernando** | **ASDIN** | **Gestor chefe** |
| **Anissa** | **ASDIN** |  |
| **Jesus** | **ASDIN** |  |
| **Rejane** | **ASDIN** |  |
| **Liliane** | **ASDIN** |  |
| **Francisco** | **ASDIN** |  |

|  |
| --- |
| **PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES** |
| **DIA DA SEMANA** | **PERIODICIDADE** | **HORÁRIO** | **DURAÇÃO** |
| **Quinta - feira** | **quinzenal** | **15h** | **1h** |