|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO CÍRCULO DE CONHECIMENTO E MELHORIA** | **POLICIA FISCAL** |
| **NOME DO LÍDER** | **MOISES - AROUCHE** |
| **ÁREA DA SEFAZ** | **TRANSITO E ESTABELECIMENTO** |

|  |
| --- |
| **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 das áreas de fiscalização de trânsito e de estabelecimentos.** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO:** *<Em uma frase curta descrever o objetivo que deve atingir essa equipa>* |
| **Compartilhar experiências no desenvolvimento dos processos e projetos das duas áreas e padronizar e integrar os procedimentos para aprimorar os resultados da fiscalização.** |

|  |
| --- |
| **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** |
| **Moises Santos** |  |  |
| **Raimundo Arouche** |  |  |
| **Walber Ulisses** |  |  |
| **Augusto Mendonça** |  |  |
| **Giovanni Brito** |  |  |
| **Rubens Oliveira** |  |  |
| **Georgeane Fonseca** |  |  |
| **Raquel Neiva** |  |  |
| **James Almeida** |  |  |
| **Henrique Galdez** |  |  |
| **Damazio Nazare Junior** |  |  |
| **Ronaldo Oliveira** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES** | | | |
| **DIA DA SEMANA** | **PERIODICIDADE** | **HORÁRIO** | **DURAÇÃO** |
| **A primeira segunda-feira de cada mês.** | **Mínima mensal ou por demanda especial** | **17h** | **2h** |