**MODELO MGP-02.05**

**Agenda de Melhorias**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Processo de trabalho:** | | | [Copiar do Modelo MGP-02.03] | | | | |
| **Gestor do processo de trabalho:** | | | [Copiar do Modelo MGP-02.03] | | | | |
| **Nº** | **Situação atual** | **Situação desejada** | **Por que a “situação atual” está ocorrendo?** | **O que fazer para alcançar a “situação desejada”?** | **Quando fazer?** | | **Quem fará? (unidade)** |
| **Início** | **Fim** |
| 1 | [Copiar do Modelo MGP-02.03]  [Exemplo: Pagamento realizado depois do deslocamento] | [Copiar do Modelo MGP-02.03] [Exemplo: Pagamento realizado 5 dias antes do deslocamento] | [Exemplo: 1.1 O pedido foi feito intempestivamente] | 1.1 | 01/02/16 | 01/03/16 |  |
|  |  |  | [Exemplo: 1.2 Deferimento intempestivo do pedido de diária] |  |  |  |  |
|  |  |  | [Exemplo: 1.3 Pessoal insuficiente na área xxxx para atender a demanda] |  |  |  |  |
| 2 | [Exemplo: Comprovação não realizada ou realizada intempestivamente] | [Exemplo: Realizar a comprovação dentro do prazo legal] |  |  |  |  |  |