

5. Como avaliar o atendimento da sua denúncia

A avaliação da resolução de uma denúncia pelo denunciante desempenha um papel crucial na gestão de denúncias, além de oferecer insights valiosos para a organização sobre áreas que podem exigir melhorias ou ajustes em seus processos de investigação e resposta a denúncias.

Neste tutorial, vamos detalhar o processo do denunciante adicionar uma réplica ao finalizarem sua denuncia.

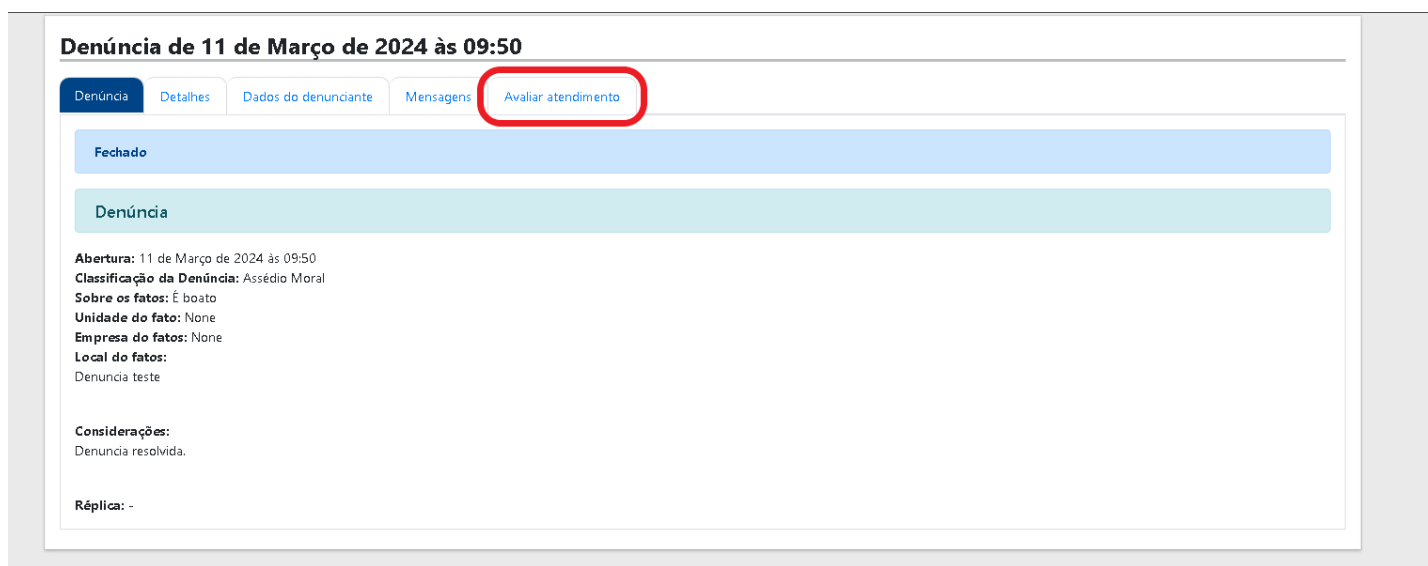
Esse guia será focado especialmente nesse assunto, para garantir que você tenha todas as informações necessárias para concluir o processo com facilidade.

Se você ainda não sabe como criar uma ouvidoria ou realizar uma denúncia, não se preocupe!

Clique no link abaixo para acessar os tutoriais correspondentes e obter todas as orientações necessárias:

[Como funciona a Ouvidoria do Vindula](#)

1. Quando o responsável pela sua denuncia finaliza-la, será apresentado para o denunciante uma nova aba chamada "**Avaliar atendimento**".



The screenshot displays a web interface for a complaint titled "Denúncia de 11 de Março de 2024 às 09:50". At the top, there is a navigation bar with tabs: "Denúncia", "Detalhes", "Dados do denunciante", "Mensagens", and "Avaliar atendimento". The "Avaliar atendimento" tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, there are two main sections: "Fechado" (Closed) and "Denúncia" (Complaint). The "Denúncia" section contains the following information:

- Abertura:** 11 de Março de 2024 às 09:50
- Classificação da Denúncia:** Assédio Moral
- Sobre os fatos:** É boato
- Unidade do fato:** None
- Empresa do fatos:** None
- Local do fatos:** Denuncia teste

Below this information, there are sections for "Considerações:" (Denuncia resolvida) and "Réplica: -".

2. Ao selecionar a aba "**Avaliar atendimento**", você será direcionado para uma nova tela onde poderá preencher o campo destacado abaixo trazendo a sua opinião sobre a resolução da sua denuncia.

