1. Serviço

- Defina o serviço deste processo operacional.

2. Objetivo

- Apresente a finalidade do subprocesso de trabalho, detalhando suas entregas, produtos e os resultados esperados.

3. Unidade Responsável

- Informe a(as) unidade(es) responsável pelo subprocesso de trabalho;

4. Siglas

- Indique a sigla seguida de sua definição por extenso. Exemplo: (PROAD: Processo Administrativo Digital).

5. Normativa

- Relacione as principais normas e regulamentações que regem este subprocesso de trabalho.

6. Descrição do Procedimento

- Apresente de forma detalhada — seja textualmente ou por tópicos — todas as atividades e tarefas integrantes deste subprocesso. A estruturação deve permitir que qualquer servidor(a) consiga executar o fluxo completo utilizando exclusivamente este Procedimento Operacional Padrão (POP) como guia.
    - Para organizar o procedimento, divida-o em etapas lógicas e sequenciais, detalhando os seguintes aspectos:
        - O responsável pela execução de cada ação;
        - As ferramentas, sistemas ou recursos a serem utilizados;
        - Os critérios de aceitação e validação necessários para a conclusão de cada etapa;
        - As orientações de conduta para lidar com exceções ou erros habituais no fluxo de trabalho.

7. Gestor do Processo

- Informe o(a) gestor(a) responsável pelo subprocesso de trabalho

8. Sistemas Utilizados

- Informe o(s) sistema(s) utilizados; Por exemplo: PROAD - Processo Administrativo Digital.

9. Anexos

- Informe o(s) anexo(s) vinculados ao subprocesso de trabalho. Por exemplo: Mapeamento do subprocesso de trabalho em BPMN.

10. Validação

Proposto por:	**Analisado por**:	**Aprovado por**:

Nome da unidade	Nome da unidade	Nome da unidade

Anexo 1: Xxxx Mapeamento em BPMN

