

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**

[Secretaria]

[Coordenadoria]

[Núcleo]

[Unidade]

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

|  |  |
| --- | --- |
| TÍTULO DO PROCEDIMENTO | Número: 001 |
| Revisão: 0 | Versão: 001 |
| Total de páginas: 2 |
| Vigência: 1 ano |
| **Elaborado por:** Equipe Técnica [sigla do núcleo/unidade]. **Responsável:** Nome do Gerente.**Aprovado por:** Nome do Coordenador.**Data:** 7 de outubro de 2020. |
| 1. OBJETIVO:
	1. O objetivo deve iniciar com verbo no infinitivo. Pode ter mais de um objetivo.
	2. Nesse item, é preciso ter bem definido o motivo da criação do processo em questão.
 |
| 1. ABRANGÊNCIA:
	1. A abrangência deve conter todos os atores envolvidos e as partes interessadas.
 |
| 1. REFERÊNCIAS:
	1. Nas referências, é importante constar as leis, manuais, sistemas utilizados para cumprir o objetivo do serviço, entre outros que julgar importante.
 |
| 1. DEFINIÇÕES:
	1. Nas definições, é necessário constar todas as siglas e abreviaturas mencionadas no documento, bem como os termos técnicos e os que não são de conhecimento comum.
 |
| 1. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES:
	1. Nos procedimentos e responsabilidades, faz-se necessário ressaltar:
		1. Em que setor/agente inicia o processo;
		2. Quais os passos que se seguem e os setores envolvidos;
		3. Como o usuário solicita o serviço (se for o caso) e o que precisa para tal;
		4. Como finaliza o serviço e onde.
 |
| 1. REGISTROS E DOCUMENTO:
	1. Nesse item, é necessário constar no mínimo, o fluxograma a que se refere o serviço e outros pops relacionados. Também pode constar onde é feita a guarda do material (evidência) da execução do serviço.
 |
| 1. INDICADORES DE DESEMPENHO:
	1. Os indicadores de desempenho serão elaborados junto à ADINS, em cronograma próprio.
 |
| 1. ANEXOS:
	1. Nesse item podem constar os formulários, planilhas, checklists e outros documentos necessários ao cumprimento do procedimento;
	2. Os anexos devem ser disponibilizados para a equipe em documento separado e formato editável (textos ou planilhas);
	3. Se não houver anexos a serem disponibilizados, adicione a frase: “Não se aplica.”
 |