

Verbo	Descrição	Regra de Uso	Meio utilizado para realizar a atividade	Como a atividade é realizada	Verbos sinônimos que não devem ser utilizados	Informações adicionais
ANALISAR	Determinar os componentes fundamentais de algo	Verbo utilizado quando um documento, ofício, etc. necessita ser analisado por alguém (pessoa/sistema) antes de encaminhar/disponibilizar para a atividade seguinte	Não Aplicável	Não Aplicável	VERIFICAR; AVALIAR	
APROVAR	Dar condições legais de execução a algo/alguém	Verbo utilizado quando a atividade aguarda a aprovação de alguém sobre um objeto (pedido, solicitação, agendamento, etc.). O ato de aprovar sempre será executado por uma pessoa.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Não Aplicável	AUTORIZAR; ACEITAR	
COMUNICAR	Participar sobre algo a alguém	Verbo utilizado quando um órgão, departamento, área, etc. necessitam ser avisados sobre algo. Quando a tarefa de COMUNICAR envolver mais de um destino deve ser representado no fluxo cada destino em uma nova tarefa.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)		
CONFERIR	Verificar se existe semelhanças entre duas ou mais coisas	Verbo utilizado quando a atividade consiste em conferir algo realizado pelo sistema ou pessoa em outra atividade	Não Aplicável	Não Aplicável	CHECAR	
CONFIRMAR	Confirmar a presença de alguém	Verbo utilizado quando a atividade objetiva confirmar a presença/participação de pessoas/empresas em um reunião, licitação, etc.	Não Aplicável	Não Aplicável		Ver VALIDAR
CONTATAR	Estabelecer comunicação com algo/alguém	Verbo utilizado quando a atividade requer que algo/alguém seja contato.	Não Aplicável	Não Aplicável		
DISPONIBILIZAR	Fazer ou tornar algo disponível para	Verbo utilizado quando informações são disponibilizadas via sistema a outras áreas/processos. Cada destino deve ser representado separadamente no fluxo. Os processos de destino que utilizaram as informações disponibilizadas devem ser indicados no fluxo.	Não Aplicável	Não Aplicável		
ELABORAR	Preparar algo	Verbo utilizado quando a atividade tem como finalidade criar/elaborar um novo objeto (documento, relatório, ofício, etc.)	Não Aplicável	Não Aplicável	CRIAR; PREPARAR; PRODUZIR	
ENVIAR	Fazer seguir algo por determinada via	Verbo utilizado quando a atividade demanda o envio de uma mensagem a alguém. Quando informações são enviadas a diferentes destinos, cada destino deve ser representado separadamente no fluxo.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	ENCAMINHAR; MANDAR; EXPEDIR	O símbolo BPMN de envio deve ser representado no fluxo.
INFORMAR	Instruir algo a alguém	Verbo utilizado quando alguém necessita se avisado/instruído sobre sobre algo. Quando múltiplos destinos (servidor, chefia, etc.) devem ser INFORMADOS cada destino deve ser representado no fluxo como uma atividade independente.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	INSTRUIR; AVISAR	
INSERIR	Introduzir alguma coisa em outra	Verbo utilizado quando uma atividade necessita que uma informação adicional seja inserida pelo sistema ou alguém em um formulário, ofício, etc.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)		
PREENCHER	Completar algo	Atividade de preencher algum documento, formulário, etc. já existente de forma manual. Esse preenchimento é pré-requisito para que a atividade subsequente possa ser executada.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	COMPLETAR	
REGISTRAR	Lançar/registrar algo em local apropriado	Verbo utilizado quando a atividade requer que alguma informação seja registrada no sistema, planilha de controle, etc.	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	LANÇAR; PROTOCOLAR; INSCREVER	A tarefa de registrar deve conter o caminho de erro ocasionado em função de dados inseridos incorretamente pelo usuário no sistema. O caminho de erro deve seguir a notação BPMN
SELECIONAR	Escolher algo ou alguém	Verbo utilizado quando a atividade requer que algo/alguém seja selecionado para algo.	Não Aplicável	Não Aplicável		
SOLICITAR	Tentar conseguir algo	Verbo utilizado quando alguém necessita de algo (agendar, marcar, pedir, requisitar, etc.).	Informar OBRIGATORIAMENTE o meio (E-mail, Formulário, Ofício, Outros)	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	PEDIR; REQUISITAR; REQUERER	
VALIDAR	Dar validade a alguma coisa	O verbo VALIDAR deve ser utilizado quando algum tipo de solicitação requer validação das informações recebidas/disponibilizadas por outra atividade. As regras que são seguidas para validar devem ser apresentadas na descrição da atividade.	Não Aplicável	Informar OBRIGATORIAMENTE o como (Manual ou automático)	CRITICAR	O símbolo BPMN de erro na validação deve ser representado no fluxo. Ver CONFIRMAR