



## SUGESTÃO DE PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)

### 1. Status de Revisão

Elaborado por: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nº revisão: 00	Aprovado por: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Data: ___/___/___
--	--

### 2. Objetivo

Descrever aqui o motivo pelo qual este procedimento foi escrito.  
Descrever o *por quê* do procedimento estar sendo realizado.

### 3. Definições

- Definir concisamente os termos técnicos relacionados no procedimento

### 4. Procedimento

As instruções sobre como realizar o procedimento devem ser descritas passo a passo de forma clara e concisa. As instruções devem ser escritas para o funcionário segui-las, sem necessidade de muito fundamento teórico. Uma seção de princípios fundamentais pode ser incluída, caso seja necessário, no item Definições ou na forma de Anexo.

### 5. Registros da Qualidade

Relação de registros que eventualmente sejam necessários ao procedimento.

### 6. Histórico de Revisões

Descrever as revisões realizadas no documento.

### 7. Referências

- Relação de documentos ou referências utilizadas para elaboração do POP.



## **SUGESTÃO DE PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)**

### **8. Anexos**

Documentos provenientes de referências originais ou modelos de registros necessários ao procedimento.