

Logo da empresa	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
	NOME DA EMPRESA:	
	ENDEREÇO:	
	CNPJ:	
	ANO:	REVISÃO EM
Local (dentro do estabelecimento: sala de atendimento, recepção... se aplicável)		
POP nº:	Assunto:	

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL
PADRÃO**

POP nº xx

TÍTULO: Insira aqui o nome do POP

POP nº:	Assunto:
---------	----------

Logo da empresa	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
	NOME DA EMPRESA:	
	ENDEREÇO:	
	CNPJ:	
	ANO:	REVISÃO EM
Local (dentro do estabelecimento: sala de atendimento, recepção... se aplicável)		
POP nº:	Assunto:	

Equipe Responsável

Data:	Validade:
Responsável Técnico do Estabelecimento: (nome, registro em conselho) NOME COMPLETO DO RT E REGISTRO	
Responsável Legal do Estabelecimento: (nome e função) NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL	

1. SIGLAS E ABREVIACÕES IMPORTANTES

Aqui deverão ser incluídas siglas e abreviações que poderão se repetir ao longo do POP

2. OBJETIVO

Aqui será descrito o objetivo do POP.

3. EXECUTANTES

Aqui será descrito quem da equipe deverá seguir este POP.

4. MATERIAIS, INSTRUMENTOS E PROGRAMAS UTILIZADOS

Aqui será descrito todo e qualquer material que deverá ser utilizado no procedimento em questão, sua origem (armazenamento), incluindo materiais digitais e salas específicas.

Logo da empresa	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
	NOME DA EMPRESA:	
	ENDEREÇO:	
	CNPJ:	
	ANO:	REVISÃO EM
Local (dentro do estabelecimento: sala de atendimento, recepção... se aplicável)		
POP nº:	Assunto:	

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO/AÇÃO

Aqui o procedimento deverá ser escrito em todos os passos. Deverão ser incluídos os materiais separados, indicando qual seu uso para cada ocasião. O procedimento deverá ter sua descrição desde o período de preparo do procedimento até sua finalização, com descarte de materiais ou envio de documentação necessária. Pode-se fazer referência a outro POP (ex: a diluição de produtos de limpeza está descrita no POP nº y).

Exemplos: no caso de diluição de produtos de limpeza, incluir qual local deverá ser feito e quais EPIs deverão ser usados; no caso de qualificação de distribuidoras e fornecedores, quais os pré-requisitos e documentos que a empresa deverá enviar para ser avaliada, bem como os processos de manutenção e acompanhamento, até a conclusão, além de fatores de exclusão e correção, se forem necessários..

ATENÇÃO: não serão aceitos POPs sem a descrição completa do procedimento ou com a frase “deverão ser seguidas as normas de execução e boas práticas”. O papel do POP é justamente definir e listar a execução e a forma que a empresa deverá fazer corretamente as boas práticas.

6. OBSERVAÇÕES

Se for necessário, inclua cuidados que o profissional que for executar deve ter: atenção aos rótulos, lembrar de notificar a prefeitura, tratamento adaptável ao cliente em questão, etc

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Conforme as normas da ABNT, adicione as referências utilizadas para a formulação do POP.

8. ALTERAÇÕES FEITAS DESDE A ÚLTIMA REVISÃO DESTE POP.

Se não teve nenhuma alteração, descrever “na revisão feita na data xx/xx/xxxx pelo profissional xxxxx não houve nenhuma alteração/ foram realizadas as alterações no item x, subitem y”

POP nº:	Assunto:
---------	----------

Logo da empresa	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	
	NOME DA EMPRESA:	
	ENDEREÇO:	
	CNPJ:	
	ANO:	REVISÃO EM
Local (dentro do estabelecimento: sala de atendimento, recepção... se aplicável)		
POP nº:	Assunto:	

9. FREQUÊNCIA DE TREINAMENTOS E REVISÕES DOS POPs

Incluir aqui a frequência que os POPs deverão ser revisados e apresentados aos funcionários.

ASSINATURA	ASSINATURA
IDENTIFICAÇÃO DO RT NOME, CRMV	IDENTIFICAÇÃO DO RESP LEGAL
DATA	DATA

POP nº:	Assunto:
---------	----------