1. **Objetivo**

Neste item é indicada, de modo preciso, a finalidade do documento, podendo fazer referência a sua aplicação para melhor esclarecê-la.

1. **Diretriz**

Define um conjunto de instruções ou indicações para se tratar ou implantar a política.

1. **Abrangência**

Indica as áreas envolvidas com a utilização da política. Aonde a política será aplicada.

1. **Responsabilidade**

Define quem tem responsabilidade pela aplicação das prescrições descritas pelo documento.

1. **Processos**

Define como é realizada a política.

**6 - Alterações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA DA REVISÃO** | **Nº DA REVISÃO** | ITENS REVISADOS | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|  |  |  |  |

**7- Folha de aprovação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELABORADO** | **SUBUNIDADE** | **DATA DE APROVAÇÃO** | **RESPONSÁVEL** |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| **VERIFICADO** | XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| **APROVADO** | XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |