# objetivo

Orientar + Título + visando (ou para) garantir + resultados esperados.

# campo de aplicação

Indicar os limites de aplicação do padrão (área, equipe ou função executante)

# conteúdo geral

## Introdução

Participou (aram) da elaboração deste padrão (nome das pessoas)

## Referências

* PGP “Assistência Ambulatorial”.

## Definições (lista por ordem alfabética)

* Termo 1 (descrição da definição)
* Termo 2 (descrição da definição)

## Símbolos e Abreviaturas

* SIGLA 1 – descrição da sigla
* SIGLA 2 – descrição da sigla

# conteúdo específico

## Item de Controle

O item de controle do executante que deve ser utilizado para verificação do cumprimento da meta padrão é:

Índicede ..........

XXX = Número de ...... no período x 100

Número total de ...... no período

Notas:

1. Periodicidade:
2. Fonte de Coleta:

## Principais Passos

Documentar através de texto, fluxo, figura, tabela, fotografia, vídeo ou qualquer forma de representação que venha se constituir no melhor recurso de comunicação.

### Passo 1

### Passo 2

### Passo 3..........

Notas:

1. Descrição da nota 1.
2. Descrição da nota 2.

## Recursos Necessários

Citar os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, necessários para execução da tarefa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Humanos** | **Materiais/Equipamentos** | **Ferramentas e instrumentos** |
|  |  |  |

## Cuidados Especiais

### Listar as precauções necessárias para a realização da tarefa com segurança.

#### XXXXXXXXXXXXXX

#### XXXXXXXXXXXXXXXXX

#### XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Desvios e Ações Necessárias

Listar as situações que possam interferir na execução da tarefa, indicando as respectivas ações corretivas e providências a serem tomadas para retornar à normalidade a sua execução.

### XXXXXXXXXXXXXXXX:

#### xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

#### xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

### XXXXXXXXXXXXXXXX:

#### xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

# anexos

* Anexo 1: “Nome do Anexo”
* Anexo 2: “Nome do Anexo”

inserir anexo ou ícone (objeto) do anexo

(caso não possua anexos, preencher com a citação “Não aplicável”)

***Observações:***

* ***Caso haja a necessidade de descrever o POP em duas seqüências de passos, utilizar subtítulo (maiúsculo e sublinhado) e reiniciar a itemização para a segunda seqüência. (Se o POP ficar muito grande, dividir em 2 POP’s).***

*Ex: Nome do POP: Faturamento de Obra e Equipamento.*

*4.2 Principais Passos*

*FATURAMENTO DE OBRA*

*4.3.1............*

*FATURAMENTO DE EQUIPAMENTO*

*4.3.1........*

* ***Referência a outros POP’s: Descrever como passo.***

*Ex: Elaborar ....... conforme POP-XXX.*

* ***Referência a outros passos: Analisar cada caso para descrever como passo ou nota.***

*Ex: Retomar o passo X.X.X (Passo ou nota)*