[logotipo da organização]

[nome da organização]

**[TÍTULO DO SEU DOCUMENTO]**

|  |  |
| --- | --- |
| Código: |  |
| Versão: |  |
| Data da versão: |  |
| Criado por: |  |
| Aprovado por: |  |
| Nível de confidencialidade: |  |

**Histórico de alterações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Criado por** | **Descrição da alteração** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sumário**

[1. Finalidade, escopo e usuários 3](#_Toc152192781)

[2. Documentos de referência 3](#_Toc152192782)

[3. [Seção principal] 3](#_Toc152192783)

[4. Gestão de registros mantidos de acordo com este documento 3](#_Toc152192784)

[5. Validade e gestão de documentos 3](#_Toc152192785)

# Finalidade, escopo e usuários

# Documentos de referência

# [Seção principal]

# Gestão de registros mantidos de acordo com este documento

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nome do registro*** | ***Local de armazenamento*** | ***Responsável pelo armazenamento*** | ***Controles para proteção do registro*** | ***Tempo de retenção*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Validade e gestão de documentos

Este documento é válido a partir de [data].

O proprietário do documento é o [cargo], que deve verificar e, se necessário, atualizar o documento pelo menos uma vez por ano.

Ao avaliar a eficácia e a adequação deste documento, os seguintes critérios devem ser considerados:

* [inserir um ou vários critérios]

[cargo]

[nome]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[assinatura]