**O texto que se encontra na cor cinza serve para orientar a elaboração do documento, devendo ser retirado quando da sua conclusão.**

**Orientações:**

 Utilizar o modelo de regulamento quando a finalidade do documento é a descrição de normas consideradas válidas num determinado contexto. O documento deve ser estruturado em capítulos, seções, artigos e incisos. Deve descrever minimamente o objetivo, funcionamento, organização e disposições gerais.

**Seguir as seguintes orientações de formatação:**

- Obedecer às margens com a seguinte configuração: superior 2 cm; inferior 2 cm; esquerda 2,5 cm; direita 1,5. Espaçamento entre parágrafos de 6 pontos; recuo de parágrafo de 2,5 cm de distância da margem esquerda;

- Deixar um espaço entre o título e o texto; - Formatar o corpo do texto com fonte calibri, tamanho 12, alinhamento justificado, espaçamento simples;

- Apresentar os títulos no corpo do texto em negrito, caixa alta, tamanho 12, numerado em ordem sequencial (Ex.: 1.,2.,3.), com alinhamento à esquerda;

- Os subtítulos serão em negrito, caixa baixa, tamanho 12, numeração de subitem (Ex.: 1.1., 1.2., 1.3.), alinhamento à esquerda e tabulação em 1,25 cm; - Incluir as datas nos campos de emissão, próxima revisão e no histórico de revisão com a formatação dd/mm/aaaa;

- Descrever as etapas do procedimento utilizando o verbo no infinitivo;

- Incluir as referências do documento conforme padrão ABNT.

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboração** (Nome, Função, Assinatura)**:  Profissional do setor/ serviço responsável pelo protocolo.** | Data: /\_\_\_/\_\_\_\_ |
| **Análise** (Nome, Função, Assinatura)**: Profissional com conhecimento na temática do protocolo.** | Data: /\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Validação** (Nome, Função, Assinatura)**: Núcleo de Qualidade.** | Data: /\_\_\_/\_\_\_\_ |
| **Aprovação** (Nome, Função, Assinatura): **Conselho Diretor.** | Data: /\_\_\_\_/\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSÃO** | **DATA** | **DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO** |
| 01 | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | Criação do documento |
| 02 | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | Descrever quais foram as alterações realizadas na revisão. |