

**Aprovado por:** Dallas Hampton **Data:** dd/mm/aaaa

**Código:** PG-NN  **Revisão:** 00

**Procedimento de Gestão**

**OVO**

**SUMÁRIO**

[1. OBJETIVO 3](#_Toc519499370)

[2. ABRANGÊNCIA 3](#_Toc519499371)

[3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 3](#_Toc519499372)

[4. DEFINIÇÕES 3](#_Toc519499373)

[5. RESPONSABILIDADES 3](#_Toc519499374)

[6. DESCRIÇÃO 3](#_Toc519499375)

[7. REGISTROS 3](#_Toc519499376)

[8. ANEXOS 3](#_Toc519499377)

[9. HISTÓRICO DE REVISÕES 3](#_Toc519499378)

# OBJETIVO

[Descrever a finalidade do documento, considerando as atividades executadas.]

# ABRANGÊNCIA

[Apontar as áreas e/ou funções envolvidas com a execução das atividades descritas no documento.]

# DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

[Listar documentos de origem interna ou externa referenciados no documento.]

### xxx.

### xxx.

### xxx.

# DEFINIÇÕES

[Definir o significado de termos incomuns utilizados na descrição do documento.]

# RESPONSABILIDADES

[Descrever as responsabilidades dos envolvidos (área e/ou função) na execução das atividades.]

# DESCRIÇÃO

* 1. NNNN

NNNN

* + - 1. NNNN

[Descrever os critérios e metodologias (passo a passo) a serem seguidos para a adequada execução das atividades.]

# REGISTROS

[Citar evidências da execução deste procedimento.]

### xxx.

### xxx.

### xxx.

# ANEXOS

[Citar desenhos, ilustrações, formulários (externos ao SEG), entre outros, de origem independente, que complementem o conteúdo do documento e tenham sua revisão independente da revisão deste procedimento.]

# HISTÓRICO DE REVISÕES

| **REVISÃO** | **DESCRIÇÃO DOS ITENS REVISADOS** | **DATA** | **ELABORAÇÃO** | **APROVAÇÃO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 00 | Emissão Inicial. | Dd/mm/aaaa |  | Dallas Hampton |