**REVISÃO DE PASSOS NO TEAMAUDIT**

A seguir serão apresentadas as instruções para:

* O auditor enviar passos para revisão e visualizar comentários de revisão registrados pelos gerentes
* O gerente registrar comentários de revisão nos passos
1. ENVIAR PASSO PARA REVISÃO
* Acessar auditoria no TeamAudit
* Clicar na aba lateral *Execução* (caso não consiga na aba *Execução*, clicar na aba lateral *Revisão*)
* Clicar no Teste do passa a ser revisado
* Clicar no Passo a ser revisado
* Preencher informações da aba *Papel de Trabalho *
* Preencher informação do campo *Status*
* Preencher informação do campo *Resultado*: *Satisfatório* ou *Insatisfatório*
* Clicar em 
* Clicar em *Enviar para Revisão *
1. VISUALIZAR REVISÕES REALIZADAS PELA GERÊNCIA

**Nota:** Os registros das revisões pelo gerente operacional deverão ser registrados nos itens de Comentários dos passos correspondentes

* Clicar na aba lateral *Execução* (caso não consiga na aba *Execução*, clicar na aba lateral *Revisão*)
* Clicar no Teste do passo revisado
* Clicar no Passo revisado
* Clicar na aba 
* Visualizar os registros de comentários de revisão emitidos pela Gerência
1. REGISTRAR REVISÃO DO PASSO (PARA GERENTES)
* Clicar na aba *Revisão*
* Clicar no Teste do passo a ser revisado
* Clicar no Passo a ser revisado
* Clicar na aba 
* Clicar em *Novo Comentário *
* Definir a importância do comentário
* Escrever o comentário
* Salvar 
* Após concluir a revisão, na aba *Papel de Trabalho* **, selecionar a opção de trâmite de revisão apropriada:
	+ *Reabrir para Execução* : **quando a equipe de auditoria tiver que fazer ajustes no passo revisado ou quando a equipe de auditoria precisar registrar novas informações no passo**
	+ *Encerrar Revisã*o: **quando a equipe de auditoria não precisar fazer ajustes no passo revisado**
	+ Reabrir para Revisão: **quando um passo anteriormente revisado precisar ser reaberto para que a equipe de auditoria interna faça ajustes no conteúdo do passo ou para que o gerente faça ajustes nos registros de revisão.**