**CADASTRAR REGISTROS DOS TESTES DE AUDITORIA NO TEAMAUDIT**

A seguir serão apresentadas as instruções para registrar os testes de auditoria realizados no TeamAudit

1. CADASTRAR TESTES DE AUDITORIA EXECUTADOS

**Nota: Testes de auditoria são cadastrados nos passos.**

* Acessar auditoria no TeamAudit
* Clicar na aba lateral *Execução* (caso não consiga na aba *Execução*, clicar na aba lateral *Revisão*)
* Selecionar o *Teste* e *Passo* adequado
* Preencher todos os campos do respectivo *Passo* na aba Papel de Trabalho **
	+ Status (Em Conclusão, Concluído, Não Analisado ou Não aplicado)
	+ Resultado (Satisfatório ou Insatisfatório)
	+ Papel de Trabalho
	+ Salvar 
* Anexar  quaisquer documentos relativos a evidências do passo.
	+ Clicar em 
	+ Clicar em *Novo Registro* 
	+ Em  escolher o arquivo para upload
	+ Salvar 
* Salvar 
1. Cadastrar Ponto de Auditoria

**Nota: Os pontos de auditoria serão cadastrados apenas quando necessários, isto é, quando:**

* **o resultado do teste/passo executado precisar ser reportado no relatório ou**
* **nos casos em que foi identificada a necessidade de reportar diretamente o ponto de auditoria na matriz de objetivos, riscos e controles**

**Nota: Pode se identificar como necessário ao longo de um trabalho, que ponto de auditoria de um passo consolide pontos de auditoria de outros passos. Neste caso basta, criar um único ponto de auditoria em um dos passos. Nos demais passos, não será necessário criar ponto de auditoria, pois já foram reportados no passo que consolida pontos.**

* Acessar auditoria no TeamAudit
* Clicar na aba lateral *Revisão*
* Selecionar o *Teste* e *Passo* adequado
* Clicar na aba de *Pontos de Auditoria* 
* Clicar no Botão de Criação do Ponto 
* Preencher todos os campos com (\*):
	+ *Nome*: nome do ponto que aparecerá no relatório
	+ *Descrição*: texto do ponto que aparecerá no relatório
	+ *Recomendação*: texto de todas as recomendações do ponto, que aparecerá no relatório
	+ *Comentários da gerência*: neste campo serão registrados pelo auditor, os comentários do auditado, quando da finalização do trabalho
	+ *Categoria*: selecionar
	+ *Prioridade*: selecionar
	+ Justificativa da Auditoria Para Não Aceitação da Discordância: neste campo serão registrados, pelo auditor, os motivos caso não aceite a discordância do auditado sobre o ponto de auditoria e/ou recomendações
	+ *Salvar *
1. EXCLUIR/ALTERAR Ponto de Auditoria
* Acessar auditoria no TeamAudit
* Clicar na aba lateral Revisão
* Selecionar o Teste e Passo adequado
* Clicar na aba de *Pontos de Auditoria* 
* Clicar em *Visualizar Pontos de Auditoria* 
* Alterar dados do ponto e clicar em *Salvar * ou clicar em *Excluir*  para apagar o ponto