

### Formulário de revisão de pós-incidentes

**Commented [AES1]:** O objetivo deste formulário é documentar

Data do incidente:	<i>Ex.: 17 de junho de 2022</i>
Número do incidente no Registro de incidentes:	<i>Ex.: RIN034/2022</i>
Tipo de incidente:	<i>Ex.: Incêndio</i>
Descrição do incidente:	
Causa do incidente:	
Consequências do incidente de acordo com o relatório de controle de qualidade, incluindo o impacto no cliente e no negócio, e o impacto financeiro, operacional e de reputação:	
Quais planos de recuperação foram ativados:	<i>Ex.: Plano de combate à incêndio</i>
A medida em que o objetivo de tempo de recuperação foi alcançado: (1 – para nenhuma das atividades, 2 – somente para algumas atividades, 3 – para todas as atividades)	
Medidas de prevenção de recorrência do incidente: 1. Identificação das causas raízes e implementação de ações corretivas; 2. Implementação de ações preventivas; 3. Monitoramento contínuo:	
Responsáveis, atividades, prazos e status:	

**Commented [AES2]:** Escolha uma das alternativas disponíveis.

**Commented [AES3]:** Escolha uma das alternativas disponíveis.

**Commented [AES4]:** Escolha uma das alternativas disponíveis.

**Commented [AES5]:** Para saber mais sobre o assunto, leia este artigo:

**Commented [AES6]:** Quantidade de Formulário de ação

[cargo]  
[nome]

[assinatura]

**Commented [AES7]:** Necessário somente se o Procedimento de controle de documentos e registros indicar que os documentos em papel devem ser assinados.