

Formulário de Requisição de Mudança

1. Objetivo

Este documento tem como objetivo identificar e descrever cada mudança requisitada dentro do projeto relatando quem foi o solicitante, a análise dos impactos causados pela mudança, resultados finais e quem foi o aprovador/reprovador.

2. Formulário da Requisição de Mudança

Na tabela abaixo são identificados a mudança e solicitante desta, sendo tal mudança descrita, justificada, priorizada, classificada por tipo, o impacto da sua não realização é esclarecido e é estabelecido um prazo mínimo para a sua análise.

Identificação	Data	Solicitante
Descrição		
Justificativa de Negócio e Benefícios		
Prioridade		
Alta ()	Média ()	Baixa ()
Requisitos Novos/Modificados		
Prazo Para Análise		

Tabela 01 - Formulário de Requisição

3. Análise de Impacto

Abaixo são identificados os impactos encontrados caso seja feita a mudança solicitada, são especificados os impactos dentro do cronograma, no escopo e objetivos do projeto, na arquitetura técnica, no custo, nos entregáveis do projeto e na qualidade do projeto. Caso não haja nenhum impacto na área usa-se “N/A - Não se Aplica” especificando que a mudança não gera alterações naquela determinada área do projeto.

Identificados os impactos que serão gerados com a mudança, para cada um são descritas possíveis estratégias de solução e/ou recomendações a serem seguidas.

Tipo			
Corretiva ()	Preventiva ()	Adaptativa ()	Perfectiva ()

Área	Impacto	Resolução/Recomendação
Cronograma		
Escopo e Objetivos		
Arquitetura Técnica		
Custo		
Entregáveis		
Qualidade		
Requisitos		

Tabela 02 - Análise de Impacto

4. Resultado

Abaixo segue o resultado da análise da mudança solicitada, se esta foi aprovada ou reprovada, data da decisão e quem foi o responsável pela decisão. Em caso de aprovação os interessados devem ser identificados para que sejam informados sobre a mudança.

Decisão		Data
Aprovada ()	Reprovada ()	
Responsável		
Justificativa da Decisão		
Interessados		

Tabela 03 - Resultado da Análise