

1. Identificação da Solicitação de Mudança

| | |
|------------|--|
| Requisição | |
|------------|--|

2. Análise da Solicitação de Mudança

| | |
|---|--|
| Responsável | |
| Data da Análise | |
| Análise de impacto sobre a configuração | |
| Análise do impacto técnico | |
| Impacto Funcional | |
| Impacto no plano de projeto | |

3. Aprovação

Commented [N1]: Aqui, o requerente deverá identificar a mudança proposta. Deverá conter:

- Descrição da Mudança.
- Justificativa para a Mudança: prover justificativa para a mudança proposta.
- Impacto caso não seja implementado a mudança.
- Identificar outras ações que podem ser tomadas à mudança proposta.

A solicitação deverá ser encaminhada ao Gerente de Requisitos, caso ele não seja o requerente.

Commented [N2]: Preencher com o nome do colaborador que é responsável pela análise da requisição

Commented [N3]: Colocar a data em que a análise ocorreu

Commented [N4]: Impacto sobre a configuração (análise da matriz de rastreabilidade, caso tenha sido estabelecida, para avaliar todos os demais requisitos e todos os artefatos que serão afetados).

Commented [N5]: Impacto Técnico (WBS dos artefatos que serão produzidos com a implementação da mudança)

Commented [N6]: Impacto Funcional (descrever em que o cliente será afetado com a mudança proposta)

Commented [N7]: Impacto no Plano do Projeto (orçamento, cronograma e outros recursos – necessidade de aquisição de recursos, por exemplo).

Commented [N8]: Se a mudança for recusada, o responsável deverá encaminhá-la de volta ao requerente. Se for aceita deverá encaminhar para a revisão do Gerente de Projeto.