**Solicitação de Alteração de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador | <. O prefixo SAR seguido pela numeração em ordem crescente. > |
| Natureza da Alteração | <. Se a alteração for sobre um requisito já existente, referenciá-lo nesta seção. Se a alteração envolver a criação e/ou adição de novo requisito, escreva que a mudança não se aplica a nenhum requisito prévio. > |
| Data de descoberta | <. Registrar a data que a solicitação foi aberta. > |
| Data da última alteração | <. Registrar a data em que este documento foi alterado por último. > |
| Descrição | <. Descrever o teor, características e particularidades relacionadas com a solicitação. |
| Justificativa | <. Identificar a (s) razões para que a solicitação seja efetivada. > |
| Impacto | <. Indicar (se conhecida) a profundidade do impacto que essa alteração causará nas questões técnicas e de negócios. > |
| Avaliação de urgência | <. Fornecer uma avaliação da necessidade de modificação imediata: ALTA, MÉDIA, BAIXA > |
| Status da Alteração | <. Identificar o status desta solicitação de mudança: em avaliação, aprovada para resolução, rejeitada para resolução, efetivada e encerrada. > |
| Conclusões e Recomendações | <. Quando pertinente, especificar quaisquer recomendações para mudanças para os requisitos envolvidos que irão ajudar a prevenir esse tipo de solicitação no futuro. > |