

- **Processo de solicitação de mudança**

O processo de alteração de um ou mais requisitos, implementados ou não consiste nas etapas seguintes:

Sugerir a mudança

Registrar formalmente um Formulário Padrão de Solicitação de Mudança (FSM)

Calcular impactos

Aprovar ou reprovar a solicitação

Determinar o cronograma e Implementar, caso aprovada

O solicitante interessado em sugerir alguma mudança em um ou mais requisitos, implementado ou não, deve procurar no repositório do projeto FSM e preenchê-lo, as informações consistem em: nome do solicitante, setor o qual o solicitante faz parte, título da alteração, descrição da alteração, justificativa própria e a prioridade de implementação (pode ser como tempo ou como prioridade em relação a outros requisitos dependentes). Após o preenchimento deve enviar o FSM para o gestor de mudança avaliar. O gestor de mudança irá analisar a validade da solicitação, caso haja algum erro ou caso o solicitante não tenha autorização necessária para realizar uma Solicitações de Mudança (SM) ele deverá descartá-la, caso contrário, o próximo passo é prosseguir com o cálculo de impacto. Primeiro deverá ser calculado o impacto no escopo do projeto, na complexidade e no cronograma (se gerar atrasos no prazo o relatório deverá ressaltar esse fato) do projeto, deverá então ser gerado um relatório sobre esses impactos e feito o cálculo do impacto financeiro da SM, após realizado os devidos relatórios, ele deverá repassá-los ao comitê de aprovação, que irá discutir sobre a viabilidade e benefício da SM, caso ela seja aprovada, então o comitê determinará o cronograma para a implementação da alteração, caso rejeitada, ela deverá ser descartada e o solicitante será notificado da não continuação com o pedido.

- **Equipe de Controle de Mudanças**

Para se ter maior controle das alterações implementadas, assim como também para garantir que o fluxo de solicitação funcione corretamente, será alocada uma equipe responsável por receber as SM, processar as informações e comunicar decisões ou rejeições tanto aos solicitantes quanto a equipe de desenvolvimento

- **Gestor de Mudanças -**

O gestor de mudança vai ser responsável por receber as SM, calcular o impacto tanto financeiro como no escopo, tempo e dificuldade que ela causaria e repassar as informações ao comitê de aprovação

- **Comitê de Aprovação -**

Esse comitê deverá ser formado semestralmente e consistirá em dois representantes da equipe de desenvolvimento, dois da equipe de garantia de qualidade e o gerente do projeto. O comitê tem como responsabilidade se reunir após receber os relatórios do gestor de mudanças e discutir a aprovação ou não da SM, caso aprovada, é responsabilidade do comitê determinar o cronograma de implementação da SM.