# Ambientação

|  | |
| --- | --- |
| **Nome do cliente:** | **Código de cliente:** |
| **Nome do projeto:** | **Código do projeto:** |
| **Segmento cliente:** | **Unidade TOTVS:** |
| **Data:** | **Proposta comercial:** |
| **Gerente/Coordenador TOTVS:** | |
| **Gerente/Coordenador cliente:** | |

# Descrição da Mudança

| **Descrição da Mudança (Preenchido pelo Solicitante)** | |
| --- | --- |
| *<NOTA: Em caso de cancelamento de escopo, deve-se preencher o item #6, detalhando os valores e baixas de receita que serão feitas no projeto>* | |

| **Necessidade ou Justificativa para a Mudança (Preenchido pelo Solicitante)** | |
| --- | --- |
|  | |

| **Prioridade ou Urgência da Mudança (Preenchido pelo Solicitante)** | |
| --- | --- |
|  | |

# Análise da Mudança

Legenda dos tipos de assuntos abordados:

**PD** – Pontos discutidos em reunião

**PA** – Pontos de Atenção

**DT** – Decisões tomadas em reunião

**PP** – Próximos passos

| **Detalhe da Mudança (Preenchimento pela Equipe do Projeto)** | | |
| --- | --- | --- |
| **Grau do impacto**  **(1 a 5, sendo 1 baixo e 5 alto impacto)** | **Área de Atuação** | **Descrição** |
|  | *<Faturamento>* |  |
|  | *<Financeiro>* |  |
|  | *<Contabilidade>* |  |
|  | *<Fiscal>* |  |
|  | *<Quantidade das Entregas>* |  |
|  | *<Mudanças na Equipe>* |  |
|  | *<Terceiros Contratados>* |  |
|  | *<Operações do cliente>* |  |
|  | *<Satisfação do cliente>* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Avaliação do Impacto

| **Impactos** | **Tipo de alteração no produto** |
| --- | --- |
| * Impacto no Escopo * Impacto no Cronograma * Impacto no Orçamento * Impacto na Qualidade * Impacto em Riscos * Impacto em Comunicação * Impacto em Recursos Humanos * Impacto em Aquisições * Impacto na Satisfação * Outros | * Inclusão de Campo * Alteração de Campo * Inclusão de Gatilho * Alteração de Gatilho * Consulta * Índice * Parâmetros * Tabelas * Ponto de Entrada * Relatórios * Outros |

# Informações adicionais

| **Pontos de atenção** | |
| --- | --- |
|  | |

# 

# Condições em caso de cancelamento de parte do escopo

| Definição | | *<nome / razão social do cliente>*, declaramos que, após analisada, viemos por meio dessa, solicitar o cancelamento do escopo inicial por razões acima descritas. Desta forma, a TOTVS está isenta de todo e qualquer custo que já tenha ocorrido em função da execução do escopo que será cancelado, sendo nestes incluídos custos decorrentes de encargos.  Sendo o que se apresenta, subscrevemo-nos |
| --- | --- | --- |

# 

# Aprovação / Rejeição da Mudança Gerente do Projeto TOTVS

| * Aprovação: | |
| --- | --- |
| * Rejeição: | |

# Aceite

| **Aprovado por** | **Assinatura** | **Data** |
| --- | --- | --- |
| *<Nome e Função>* |  |  |