|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número sequencial do documento/Ano:** |  | **Data:**  |  |
| **Nome do Projeto:** | <Colocar o nome do Projeto> |
| **Gerente/Responsável:** | <Colocar o nome do Gerente de Projeto ou Responsável.> |
| **Telefone:** | <Telefone do Gerente de Projeto ou Responsável.> |
| **Email:** | <E-mail do Gerente de Projeto ou Responsável.> |

1. **Identificação do Requisitante da Mudança**

<Registrar informações da área e do requisitante da demanda.>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº da Solicitação |  | Data |  |
| Nome do requisitante |  | Área/Setor |  |
| E-mail |  | Telefone(s) |  |

1. **Estágio do Projeto**

<Registrar o estágio do projeto no momento da solicitação de alteração.>

|  |  |
| --- | --- |
| Atividade/Etapa Atual |  |
| % Realizado: |  |
| Situação: | ( )Adiantado ( )Em dia ( ) Atrasado |

1. **Descrição da Mudança**

<Descrever de forma clara a necessidade, a motivação, custo e prazo estimado da mudança no projeto.>

|  |
| --- |
|  |

1. **Parecer técnico da avaliação da mudança**

<Avaliar tecnicamente se a mudança é pertinente.>

|  |
| --- |
|  |

1. **Avaliação das soluções possíveis:**

<Avaliar todas as possíveis soluções para solução da mudança proposta.>

|  |
| --- |
|  |

1. **Impactos previstos no projeto**

<Descrever o impacto na mudança no tempo, recursos, custo, qualidade e riscos.>

|  |  |
| --- | --- |
| No cronograma: |  |
| Nos recursos: |  |
| No custo: |  |
| Na qualidade: |  |
| Novos riscos: |  |
| Outros Impactos: |  |

1. **Solução indicada pela equipe do projeto**

<Dentre as soluções possíveis levantada pela equipe de projeto e o líder de projeto, deve avaliar o impacto no projeto como um todo e indicar a melhor solução a ser adotada.>

|  |
| --- |
|  |

1. **Parecer do Patrocinador**

<Deliberar sobre a aprovação da mudança.>

|  |
| --- |
|  |

1. **Decisão do Requisitante**

<Marcar a decisão do requisitante.>

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aprovada |
|  | Reprovada |

1. **Decisão do Patrocinador**

<Marcar a decisão do patrocinador.>

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aprovada |
|  | Reprovada |

1. **Assinatura**

<Inserir o nome do requisitante da mudança e do patrocinador do projeto, caso necessite de aprovação do mesmo.>

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: <Nome do requisitante> | Nome: <Nome do patrocinador> |
| Cargo/Função: <Nome do cargo ou função> | Cargo/Função: <Nome do cargo ou função> |
| Data: <dd/mm/aaaa> | Data: <dd/mm/aaaa> |