**Relatório de Mudanças da <Sigla da estatal>**

**Controle de Versões**

*<Inserir os dados das versões.>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versão | Data | Autor | Notas da Revisão |
|  |  |  |  |

1. **Introdução**

*<Descrever a finalidade, importância e o objetivo deste relatório de Mudanças.>*

1. **Periodicidade deste Relatório**

*<informar se é mensal, semestral ou anual>*

1. **Informações deste relatório**

 *<colocar: Pendências; Problemas; Requisições de mudança aprovadas / reprovadas ; Ações; Status das requisições ; Resultados das mudanças; Incidentes causados por mudanças e Incidentes graves>*

1. **Principais requisições finalizadas no período vigente:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número** | **Requisição** | **Descrição** | **Status das Requisições** | **Detalhes** | **Resultados das mudanças** | **Incidentes causados** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Requisições de Mudanças Importantes em Andamento**

*<informar as requisições importantes que estão em andamento, por exemplo: implantação do ...; migração para a nova versão do...>*

Aprovado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

­­­­<nome completo da autoridade máxima da Estatal >

<cargo da autoridade máxima da Estatal >

**Observações :**

O objetivo do relatório de mudanças é reportar o status de andamento das demandas e requisições de mudanças para o setor de tecnologia. Além de priorizar e aprovar requisições de mudança, a execução do processo de gestão de mudanças visa levantar necessidades de treinamento e controle da qualidade para atividades dos processos de negócio que são suportados pelos serviços de TI.

Escopo não incluído: este relatório não contempla os incidentes e chamados abertos, apenas serão registrados ao fim do documento alguns incidentes de caráter grave. Incidentes e chamados serão registrados em relatório independente deste.

Relatório das mudanças é o documento que registra cada mudança solicitada no decorrer do projeto e controla seu status.

O Log das solicitações das mudanças é um dos documentos mais importantes do projeto, pois, documenta todas as solicitações feitas, seu impacto, sua aprovação ou rejeição e o motivo correspondente, além de seu status atual.

Para cada mudança solicitada, o relatório deve:

* Detalhar a mudança solicitada;
* Avaliar seu impacto no prazo e no custo do projeto;
* Aprovar ou rejeitar a mudança conforme definido no plano de gerenciamento do projeto, seção Controle integrado de mudanças;
* Replanejar e comunicar às partes interessadas envolvidas;
* Acompanhar o andamento da mudança solicitada.

Sempre lembrando de envolver os responsáveis para tomar as decisões e para executar as ações.

**Exemplo:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número** | **Requisição** | **Descrição** | **Status das Requisições** | **Detalhes** | **Resultados das mudanças** | **Incidentes causados** |
|  | *Aplicação para visualização de imagens de exames.* | *Disponibilizar aplicação para que os técnicos da STI divulguem imagens de que possam ser acessadas pela área técnica.* | *Aprovada* | *20/10 a 10/11 - sistema desenvolvido e treinamento disponibilizado para envolvidos.* | *Imagens disponíveis para a equipe técnica rapidamente* | *Nenhum* |
|  | Integração do sistema de pagamento com o sistema matricula | Integração necessária para uso do sistema  | Aprovada | 11/11 - Funcionalidade implantada no sistema  | Verificação automática de débitos durante o processo de matricula | Nenhum |