

Iniciador da Mudança

Coordenador ou Gerente da Área

Dono da Mudança

Comitê Técnico da Mudança

Aprovador da Mudanças

Responsáveis por Ações Definidas para a Mudança

Identificada uma necessidade de alteração deverá levar a mesma ao conhecimento do Coordenador e/ou Gerente da Área correspondente.

NÃO

FIM

A alteração proposta se caracteriza como uma Mudança?

SIM

Autorizada a abertura de um Processo de Gestão para a Mudança?

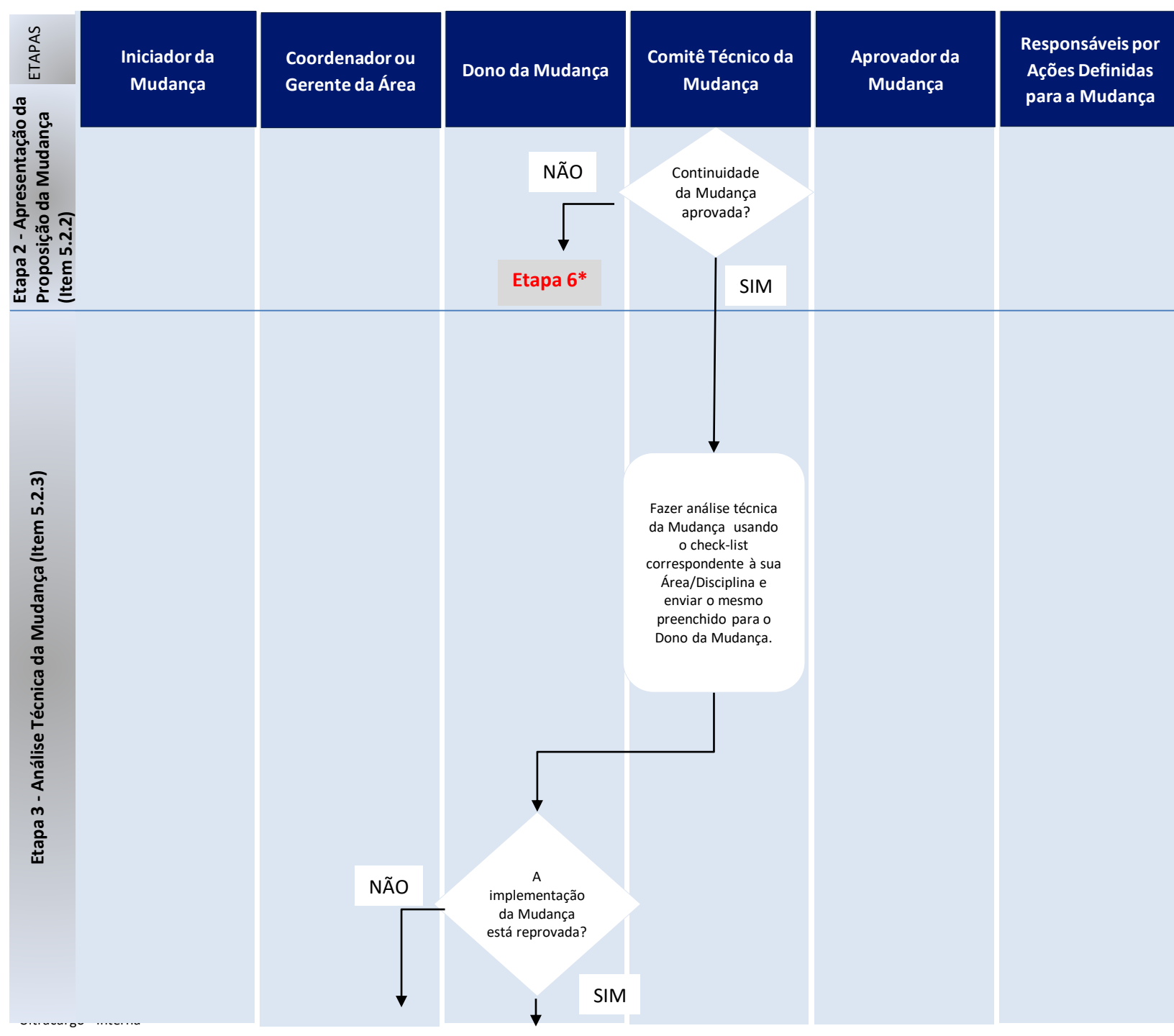
NÃO

FIM

SIM

Preencher a Etapa 1 do check-list para registro e acompanhamento de mudança em instalação e registrar a mesma na Lista Controle de Mudanças no Sharepoint SSMAQ / Gestão de Mudanças.

Apresentar a proposição de Mudança para o Comitê Técnico.



Iniciador da Mudança

Coordenador ou Gerente da Área

Dono da Mudança

Comitê Técnico da Mudança

Aprovador da Mudança

Responsáveis por Ações Definidas para a Mudança

NÃO

Convocar o Comitê Técnico da Mudança para discutir a continuidade da mesma

SIM

Continuidade da Mudança Aprovada?

NÃO

Etapa 6\*

NÃO

A implementação da Mudança depende da execução prévia de ações definidas?

SIM

Efetuar o cadastro destas ações na Lista Controle de Ações da Mudança, alinhar respectivos responsáveis e prazos, e salvar a mesma no SharePoint SSMAQ / Gestão de Mudanças.

Executar as ações definidas sob as suas responsabilidades, arquivar as evidências nos locais previstos e informar o Dono da Mudança quando do encerramento das mesmas.

NÃO

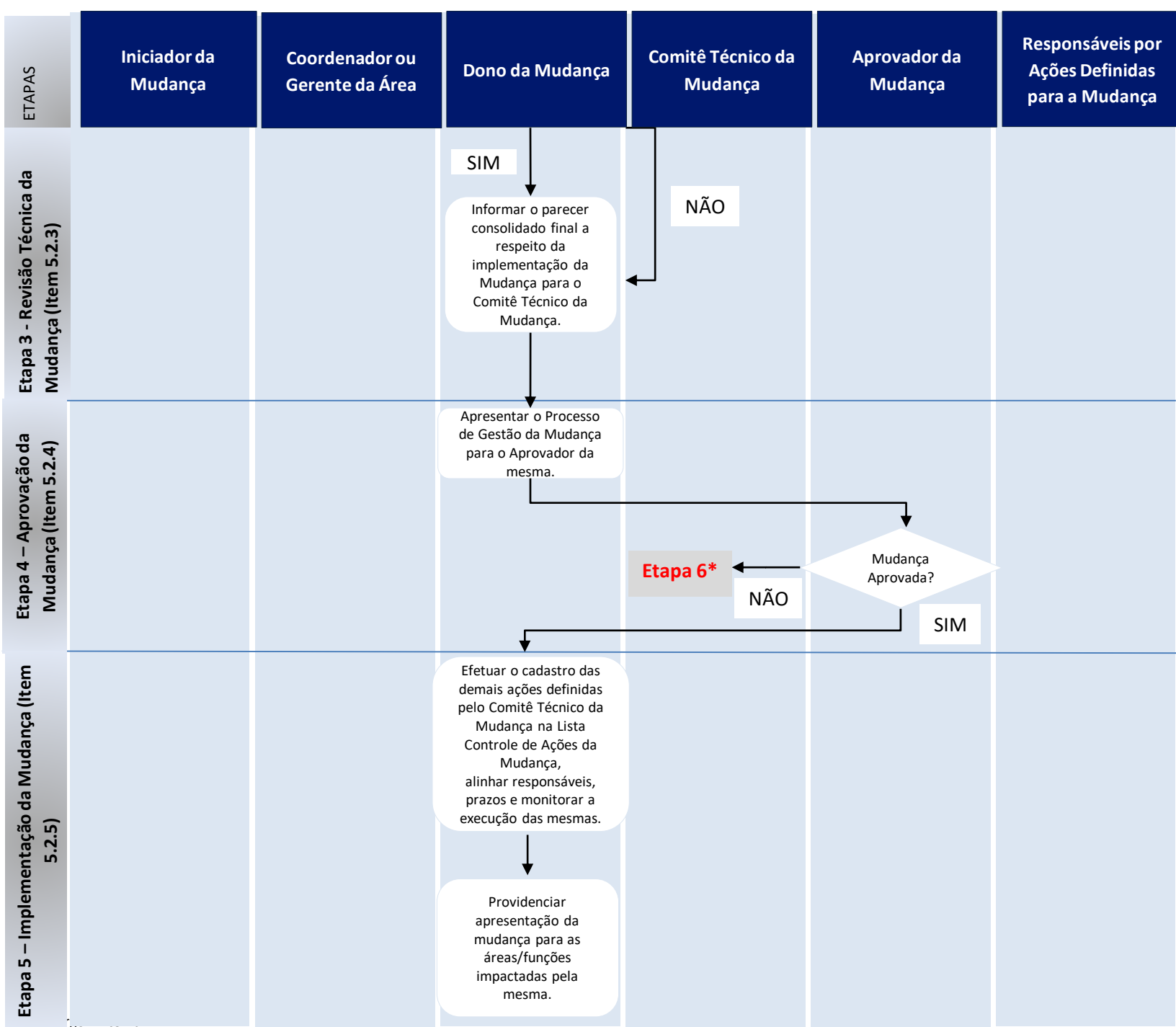
A implementação da Mudança está aprovada?

Etapa 6\*

ANEXO I \_ ULC 1901

FLUXOGRAMA GESTÃO DE MUDANÇA EM INSTALAÇÃO





Iniciador da Mudança

Coordenador ou Gerente da Área

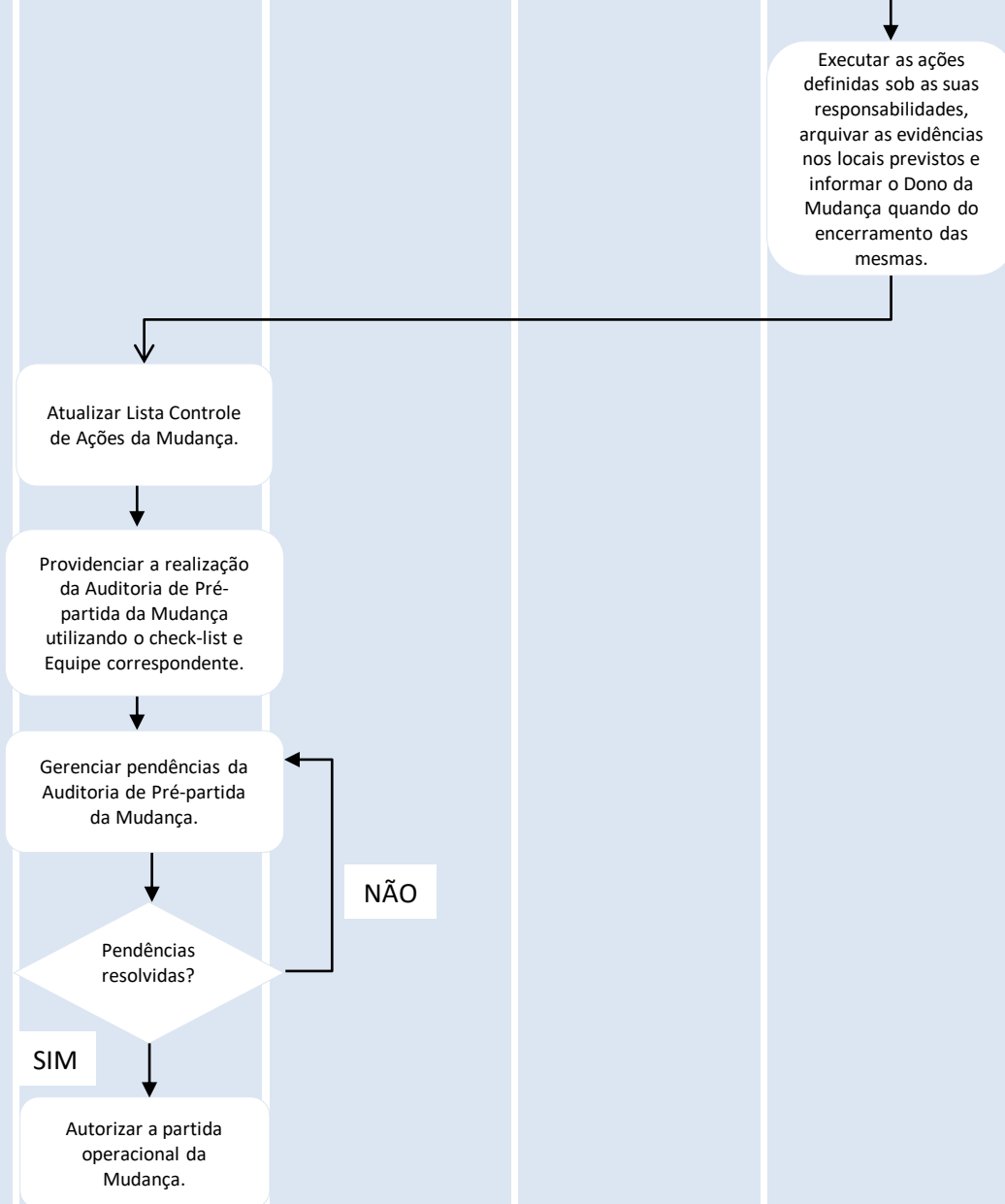
Dono da Mudança

Comitê Técnico da Mudança

Aprovador da Mudança

Responsáveis por Ações Definidas para a Mudança

## Etapa 5 - Implementação da Mudança (Item 5.2.5)



ANEXO I\_ULC 1901

FLUXOGRAMA GESTÃO DE MUDANÇA EM INSTALAÇÃO

Iniciador da Mudança

Coordenador ou Gerente da Área

Dono da Mudança

Comitê Técnico da Mudança

Aprovador da Mudança

Responsáveis por Ações Definidas para a Mudança

Confirmar que todas as ações definidas para a Mudança foram implementadas e todas as evidências estão disponíveis nos locais correspondentes. Atualizar a Lista Controle de Ações da Mudança.

**Etapa 6\***

Concluir o Processo de Gestão da Mudança :

- preencher o Anexo I – Relação de Documentos Emitidos e/ou Revisados na Mudança do formulário Registro e Acompanhamento de Mudança em Instalação – ULC/ISO 1901.
- Enviar e-mail para Comitê Técnico da Mudança e Aprovador da mesma, informando o encerramento desta.
- Atualizar a Lista Controle de Mudanças.