

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

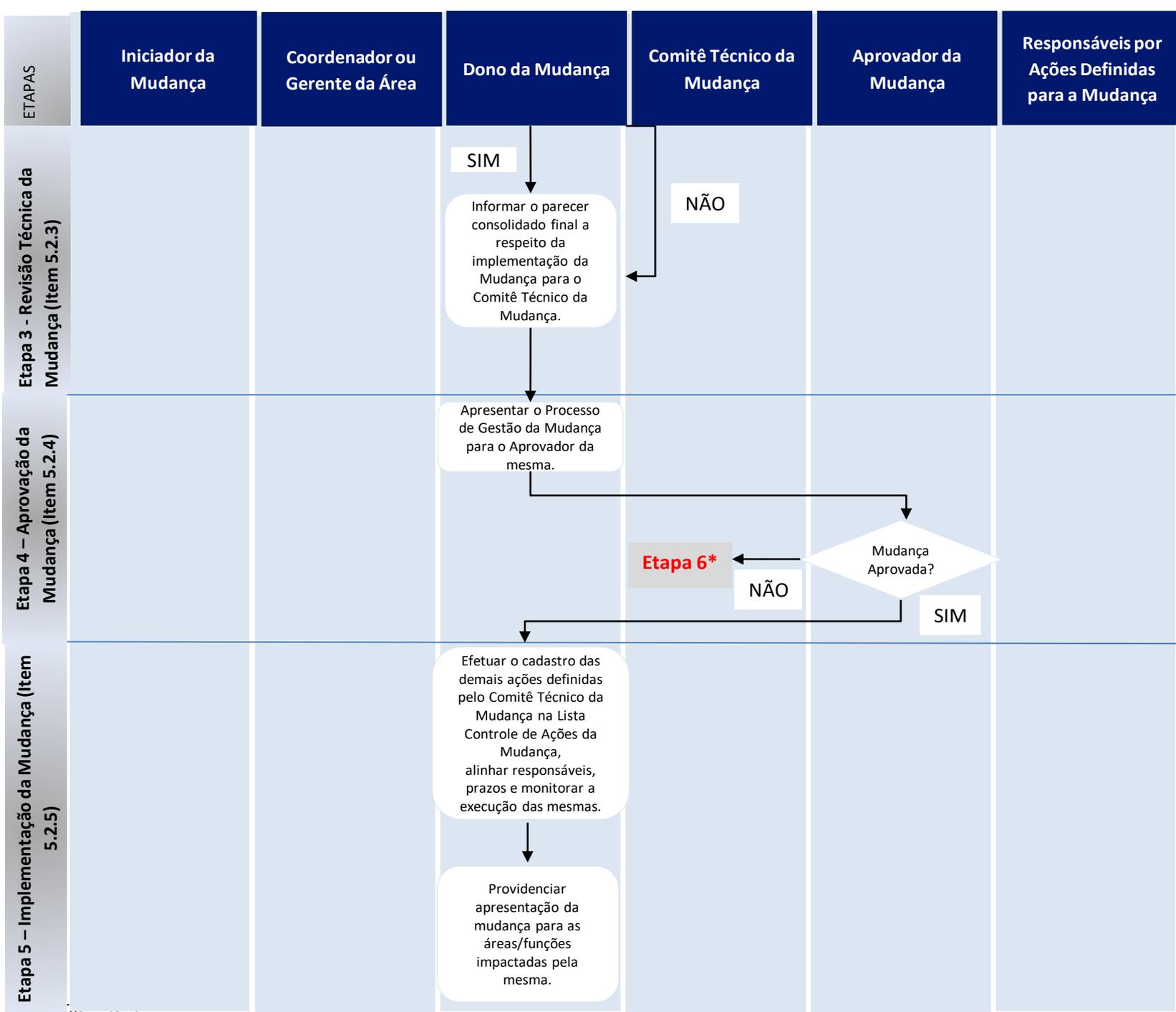
Etapa 6*

A implementação da Mudança está aprovada?

ANEXO I _ ULC 1901

FLUXOGRAMA GESTÃO DE MUDANÇA EM INSTALAÇÃO



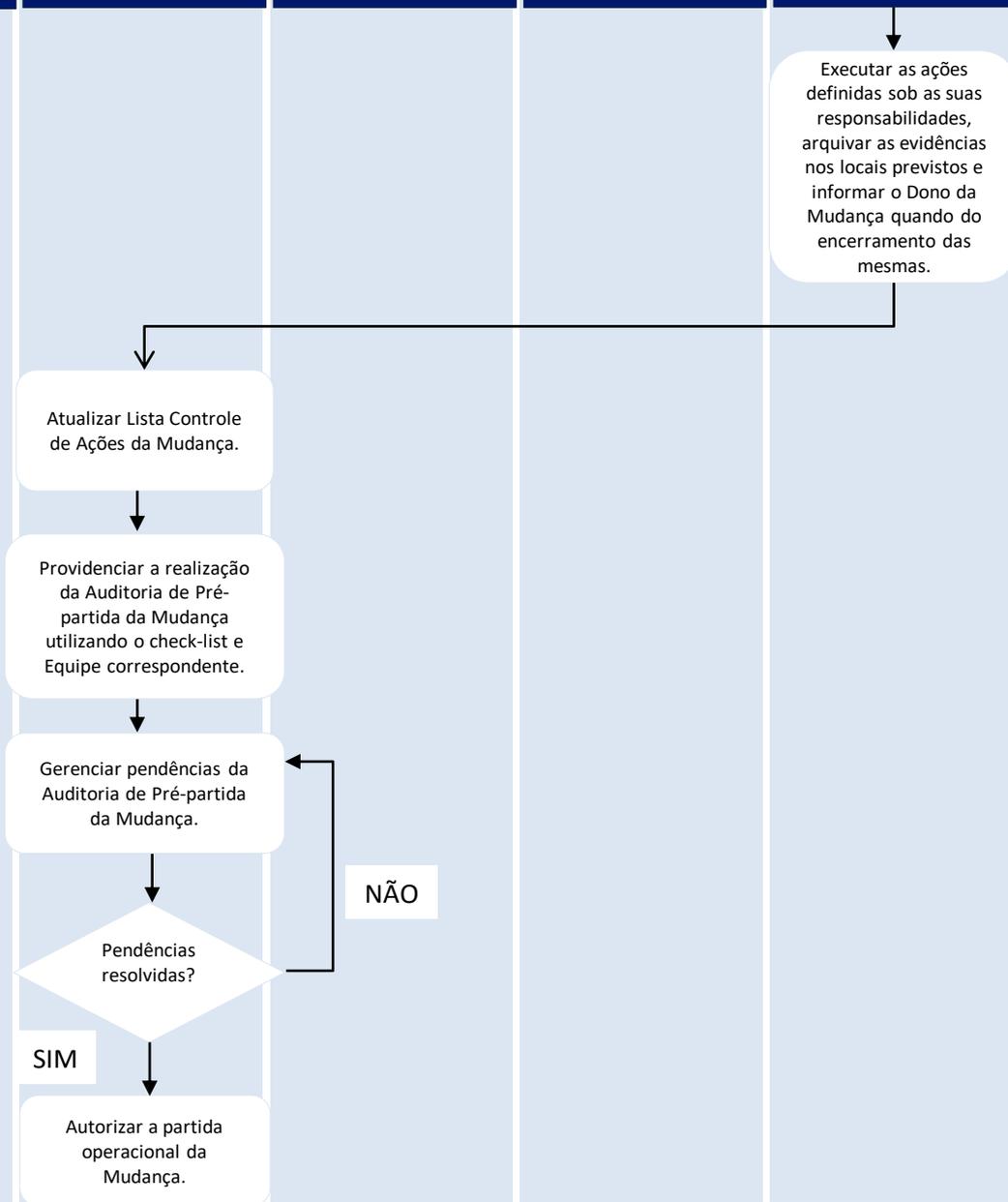


Iniciador da
MudançaCoordenador ou
Gerente da Área

Dono da Mudança

Comitê Técnico da
MudançaAprovador da
MudançaResponsáveis 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
		<p>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.</p> <p>↓</p> <p>Etapa 6*</p> <p>Concluir o Processo de Gestão da Mudança :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 			