

## Passo-a-passo para realizar mudanças em projetos

**Autor :** Mauro Sotille

**Data :** 6 de outubro de 2018



Uma pergunta que recebo regularmente, refere-se a como responder questões sobre "o que fazer a seguir", quando se refere a realizar mudanças em projetos.

### Passo-a-passo para realizar mudanças em projetos

Para quem vai realizar um exame de certificação do PMI, eu recomendo seguir esse processo de pensamento quando você encontrar questões relacionadas a solicitações de mudança:

1. Formalizar a solicitação de mudança
2. Avaliar o impacto da mudança e as opções disponíveis. Avaliar também o impacto ao não realizar a mudança.
3. Submeter a mudança ao Comitê de Controle de Mudanças.
4. Caso necessário, submeter à alçada superior ou ao cliente.

5. Uma vez que a mudança tenha sido aprovada, atualizar o plano do projeto e outros documentos (caso necessário).
6. Atualizar o registro de mudanças
7. Comunicar a mudança às partes interessadas

Note, então, que é necessário realizar uma estimativa de impacto para uma mudança proposta antes de enviar uma solicitação de mudança. O guia do *Guia PMBOK®* 6ª edição, página 117 afirma:

"As solicitações de mudança que tenham impacto sobre as linhas de base do projeto devem, em geral, incluir informações sobre o custo de implementação da mudança, modificações nas datas de cronograma, requisitos de recursos e riscos."

## **Mudanças em caráter emergencial**

Lembre que sempre é aconselhável incluir no Plano de Gerenciamento do Projeto procedimentos para lidar com mudanças emergenciais, aprovadas sem deliberação.