

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA E LIBERAÇÃO NOS SERVIÇOS DE TIC

O nome do arquivo deve seguir o padrão
SM YYYY-MM-DD - Título da mudança

Título	
Urgência	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Emergencial
Responsável pela Mudança (solicitante)	
Gerência de Mudança (revisor)	
Data/hora programada	
Tempo estimado	

Descrição da Mudança

Justificativa

Serviço afetado e áreas atingidas		
Serviço afetado	Áreas atingidas	Detalhamento

Risco e Plano de Contingência			
Descrição do Risco	Impacto (baixo, médio, alto)	Probabilidade (baixa, média, alta)	Ações e procedimentos de escalada

Serviços a serem testados após a liberação da mudança				
Serviço	Coordenadoria	Responsável	Contato (tel,e-mail...)	Horário disponibilidade
	CIS			
	CIT			
	CAU			
	CDS			
	CIS			
	CIT			
	CAU			
	CDS			

A notificar após aprovação (Nomes dos usuários que deverão ser notificados da realização da mudança)		
Notificados	Forma de comunicação	Quando

Aprovadores (Comitê de Mudança Normal)
Revisor
Alberto Daniel Muller
Denilson Ribeiro de Quadros
Pablo Barros
Paulo Mendes Ribeiro Junior
Paulo Roberto Schmitt do Carmo
Andre Soares Farias *
<i>* Comitê de Mudança Emergencial</i>

Atenção !!!!!

Ao concluir o preenchimento, o formulário criado deve ser compartilhado com todos os chefes da SETIC, utilizando-se a lista setic.chefias@trt4.jus.br

Avaliação do resultado
<p>A mudança ocorreu? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Se a mudança não ocorreu informar as razões abaixo:</p> <p><i>Importante: caso a mudança tenha sido reagendada deve-se abrir um novo formulário</i></p>
<p>Se a mudança ocorreu, informar:</p> <p><input type="checkbox"/> Conforme o planejado <input type="checkbox"/> Foram necessárias correções</p> <p>Se foram necessárias correções informar abaixo:</p> <p><input type="checkbox"/> Ocorreu algum incidente em decorrência da mudança? Se a resposta for SIM, informar abaixo:</p>
<p>Lições aprendidas:</p>