

REGISTRO DE DECISÕES

Toda decisão relevante, com data, contexto e se passou pelo controle de mudanças



COMO PREENCHER

- 1. Uma linha por decisão que afeta escopo, prazo, orçamento ou qualidade, não decisão operacional do dia a dia.
- 2. A coluna **passou pelo controle de mudanças?** é a que mais importa: toda decisão que altera o escopo do termo de abertura (I01) precisa responder "Sim".
- 3. Registre mesmo a decisão tomada por fora do rito formal. Não registrar não desfaz o efeito dela no prazo e no custo.
- 4. Decisão sem responsável nomeado é decisão que ninguém assume depois, quando o efeito aparece.

PROJETO / CÓDIGO	RESPONSÁVEL	DATA

DECISÕES REGISTRADAS uma linha por decisão, na ordem em que aconteceram

DATA	DECISÃO	CONTEXTO / GATILHO	RESPONSÁVEL	PASSOU PELO CONTROLE DE MUDANÇAS (E12)?

SINAIS DE UM BOM REGISTRO DE DECISÕES

- Toda decisão que mexe em escopo, prazo ou orçamento tem a coluna do controle de mudanças respondida, nunca em branco.
- Decisão tomada por e-mail ou verbalmente está aqui do mesmo jeito que a decidida em comitê: o registro não distingue o canal, só o efeito.
- Uma decisão "Não" na última coluna dispara, no mesmo dia, uma entrada correspondente no controle de mudanças (E12).