



Histórico de Revisões

Nome	Alterações	Data	Versão
Felipe Giroto	Criação do Documento	09/11/2012	0.1
Felipe Giroto	Estrutura do Documento	09/11/2012	0.5
Felipe Giroto	Preenchimento dos tópicos 1 e 2	10/11/2012	0.8
Felipe Giroto	Subtópicos 2.1 e 2.1.1	11/11/2012	0.9
Felipe Giroto	Tópico 3	13/11/2012	1.0
Bruno Marquete	Formatação do documento	16/11/2012	1.1
Vinícius Gonçalves Braga	Simplificação do processo	13/12/2012	2.0
Jackeline Neves de Almeida	Correção do link do formulário de mudança	11/01/2012	2.1

Sumário

[1. Introdução](#)

[2. Processo de Gerência de Mudança de Requisitos](#)

[2.1. Papéis e Responsabilidades](#)

[2.2 Definição da Complexidade](#)

[2.3 Fluxo](#)

1. Introdução

Este documento tem por base definir o processo de solicitação de mudanças nos requisitos do sistema.

2. Processo de Gerência de Mudança de Requisitos

A definição do processo tomou por base as boas práticas já adotadas nas organizações, bem como a verificação do menor impacto junto a cultura e as políticas adotadas.

2.1. Papéis e Responsabilidades

Definição dos Papéis :

- Cliente: solicita uma modificação ou uma inclusão de requisito e faz a análise de impacto por parte do cliente.
- Engenheiro de Requisitos: analista encarregado de uma solicitação de serviço. Ele é responsável por obter a análise de impacto por parte do cliente e do fornecedor.
- Membro da equipe: qualquer membro da equipe pode solicitar uma mudança no requisito caso encontre alguma inconsistência.

2.2 Fluxo

O fluxo do processo é descrito detalhadamente abaixo. A Figura 1 apresenta um fluxograma para facilitar o entendimento.

1. Uma solicitação de mudança é criada por algum stakeholder através do formulário de Solicitação de Mudança, disponível no link <http://goo.gl/myVP2>;
2. O Engenheiro de Requisitos faz uma avaliação da solicitação. Se aprovada, ir para o item 3. Senão, ir para o item 4. Caso a solicitação seja negada pela segunda vez, deve-se escalonar o problema.
3. O Engenheiro de Requisitos avisa o solicitante, que reformula sua solicitação, voltando para o item 1;
4. O Engenheiro de Requisitos gera uma nova versão do documento com as alterações solicitadas;

5. Equipe Técnica faz análise de impacto e gera um relatório detalhado dos impactos no tempo, no esforço e no custo; Se aprovado, ir para o item 6. Senão, ir para o item 1.
6. O cliente realiza uma análise de impacto e valida os requisitos. Esta análise pode ser obtida por documento assinado ou por e-mail. Deve ser enviado o checklist, disponível em <http://goo.gl/7lbYM>, para ajudá-lo a realizar esta análise. Se os requisitos forem validados, deve-se ir para o item 7. Senão, ir para o item 1. Caso os mesmos requisitos não sejam validados na segunda vez, deve-se escalonar o problema.

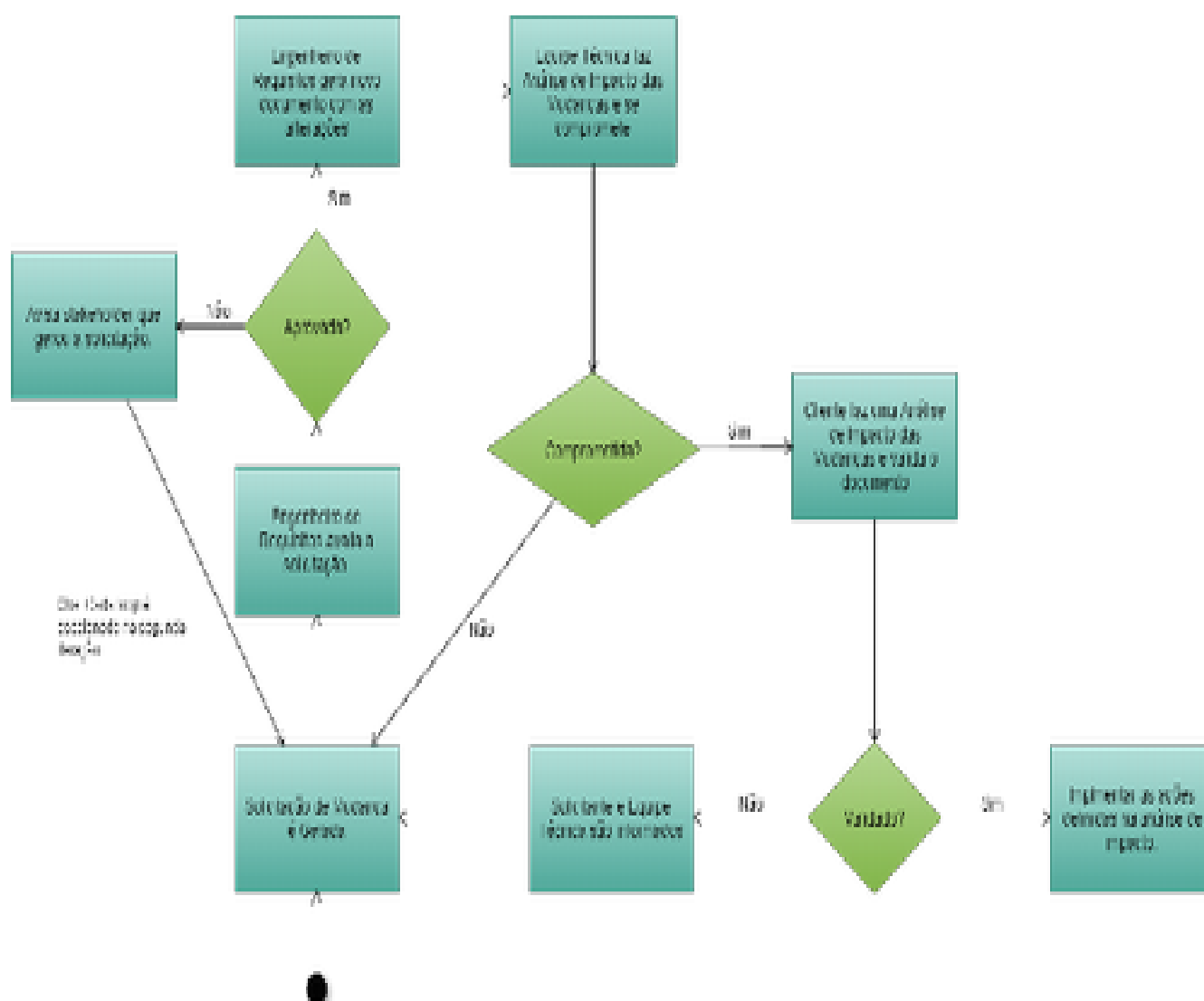


Imagem 1. Fluxo do Processo de Solicitação de Mudanças

Fábrica de Software – Instituto de Informática – Universidade Federal de
Goiás
Sistema de Gestão Bibliográfica
SGB_TEMPL_TemplateCheckListConsistencia Versão 1.1

