**Gestão de Requisitos (GRE)**

1. **Propósito**

No processo de desenvolvimento de software, a engenharia de requisitos destaca-se como um ponto fundamental para o sucesso dos projetos.

Dessa forma, o objetivo geral desta partição é propor um modelo de processo de engenharia de requisitos visando tratar questões relacionadas ao desenvolvimento e elucidar papeis, métricas e atividades. Garantindo assim que a equipe desenvolva somente o que foi acordado, diminuindo o retrabalho e garantindo a qualidade do produto final.

1. **Definições**

A engenharia de requisitos é uma das fases mais importantes no desenvolvimento de software, pois nela são identificados, analisados e definidos os propósitos é funcionalidades do escopo do software.

1. **Políticas**

* Todos os requisitos devem ser examinados e aprovados pela equipe e pelo cliente;
* Todos os requisitos devem ser facilmente rastreados;
* Todos os requisitos devem ser revisados antes de entrar em produção.

1. **Papeis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Gerente de Projetos** |
| **Formação** | **Essa ocupação é exercida por um profissional com escolaridade de ensino superior na área de Engenharia de software.** |
| **Conhecimentos** | * **Conceitos sobre gerência de requisitos** |
| **Responsabilidades** | * **Aprovar ou rejeitar todo e qualquer documento gerado na Gerência de Requisitos.** * **Chefiar Reuniões necessárias com interessados ou com o gerente de requisitos.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Gerente de Requisitos** |
| **Formação** | **Essa ocupação é exercida por um profissional com escolaridade de ensino superior na área de Engenharia de software.** |
| **Conhecimentos** | * **Conceitos sobre gerência de requisitos** * **Ferramentas e Documentação da Gerência de requisitos.** |
| **Responsabilidades** | * **Definir o plano de gerência de requisitos.** * **Analisar e validar os requisitos propostos.** * **Controlar e rastrear as alterações dos requisitos.** |

1. **Métricas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | Requisitos incluídos. |
| **Objetivo** | Indica a quantidade de requisitos de um projeto que são adicionados aos requisitos estabelecidos inicialmente. |
| **Coleta** | **A coleta do indicador deve ser realizada assim que a especificação de objetivos e requisitos do projeto for estabelecida. Nela, será verificado se novos requisitos que não foram planejados serão adicionados.** |
| **Análise** | **MUITOS - sugere que a qualidade dos requisitos levantados é baixa.**  **MEDIO – sugere que a qualidade dos requisitos levantados e satisfatória.**  **BAIXO - sugere que a qualidade dos requisitos levantados é excelente.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | **Requisitos alterados (RA)** |
| **Objetivo** | Indica a porcentagem que os requisitos de um projeto se modificam. |
| **Coleta** | **Para coletar o indicador, é preciso fazer o levantamento de duas informações:**  **Numero total de requisitos (NTR): trata-se do numero total de requisitos aprovados no projeto.**  **Numero de requisitos alterados (NRA): trata-se do numero total de requisitos que sofreram alterações.**  **Pode-se calcular a proporção de requisitos alterados da seguinte forma;**  **RA: (NRA/NTR) \*100** |
| **Análise** | **51% a 90% - sugere que a qualidade dos requisitos é baixa.**  **21% a 50% – sugere que a qualidade dos requisitos e satisfatória.**  **0% a 20% - sugere que a qualidade dos requisitos é excelente.** |

1. **Comunicações**

<Definir as comunicações relevantes para o processo>

**Modelo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **<Nome da Comunicação>** |
| **Emissor** | **<Papel responsável pela emissão da comunicação>** |
| **Receptores** | **<Papeis receptors da comunicação>** |
| **Mensagem** | **<Mensagem comunicada>** |
| **Meio de Comunicação** | **<Forma de comunicação>** |
| **Quando** | **<Quando a comunicação deve ocorrer>** |

1. **Macro Fluxo**

<Definir o fluxo do processo em um nível abstrato, usando notação BPMN e a ferramenta Bizagi. O fluxo deve especificar:

* **Eventos de início e de fim do processo.**
* **As atividades, alocadas aos papeis.**
* **As dependências entre as atividades.**
* As decisões relacionadas as atividade>

1. **Atividades**

**<Definir cada atividade do fluxo do processo de acordo com o modelo a seguir:>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Manter atualizado os requisitos do software. |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Equipe de requisitos. |
| **Aprovação:** Gerente de requisitos e fornecedor dos requisitos. |
| **Colaboração:** Fornecedor dos requisitos, gerente de requisitos e equipe de requisitos. |
| **Informação:** Gerente de projeto, fornecedor dos requisitos, gerente de configuração. |
| **Tarefas** | **1.** Coletar as modificações de requisitos com o fornecedor. |
| **2.** Documentar essas modificações formalmente no documento EOR |
| **3.** Obter do fornecedor confirmação de aceitação das modificações. |
| **4.** Solicitar analise de impacto das modificações realizadas. |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério especifico. |
| **Entradas** | Versão mais recente do EOR |
| **Critérios de Saída** | Aprovação formal do fornecedor.  Aprovação geral da equipe do projeto após resultados da análise de impacto. |
| **Produtos** | Documento de EOR atualizado. |
| **Ferramentas** | Microsoft Office |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Identificar inconsistências de produtos em relação aos requisitos. |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Equipe de requisitos. |
| **Aprovação:** Gerente de requisitos. |
| **Colaboração:** Gerente de requisitos e equipe de requisitos. |
| **Informação:** Gerente de projeto. |
| **Tarefas** | **1.** Realizar inspeção de produtos com base nos requisitos do projeto. |
| **2.** Documentar as inconsistências encontradas. |
| **3.** Solicitar e acompanhar a correção dessas inconsistências. |
| **4.** Aprovar a correção dos produtos. |
| **Pré-Condições** | Inspeção de requisitos apontar inconsistências. |
| **Entradas** | Produtos do projeto selecionados para inspeção |
| **Critérios de Saída** | Aprovação formal do gerente de requisitos.  Aprovação formal do gerente de projeto. |
| **Produtos** | Produtos do projeto atualizados. |
| **Ferramentas** | Microsoft Office |