

Fontes e Técnicas para Elicitação de Requisitos

Atividade Supervisionada 3

Prof. Gilmar Ferreira Arantes

Alunos: João Gabriel Cavalcante, José Carlos Lee,
Leonardo Moreira de Araújo, Matheus Franco Cascão, Vitor
Paulo Eterno Godoi

2025

INF

INSTITUTO DE
INFORMÁTICA



Sumário

1. [Fontes de Requisitos](#)
2. [Técnicas para Elicitação](#)



Fontes de Requisitos

Fontes de Requisitos

O que é?

- Fontes de requisitos são as **origens das informações** utilizadas para identificar e documentar os requisitos de um sistema. Elas ajudam a entender o que o sistema deve fazer e como deve se comportar.

Por que é importante?

- **Garante o entendimento correto** do que é necessário desenvolver.
- **Evita erros e retrabalho**, causados por requisitos mal definidos ou esquecidos.
- **Ajuda a atender as expectativas** de todas as partes interessadas (clientes, usuários, desenvolvedores, etc.).
- **Fornecer uma base sólida** para todas as etapas do desenvolvimento do software.

Fontes de Requisitos

Principais fontes:

- **Stakeholders (Partes Interessadas):**
 - Usuários Finais: Aqueles que utilizarão o sistema no dia a dia.
 - Clientes: A entidade que está pagando pelo desenvolvimento do sistema.
 - Gerentes e Executivos: Responsáveis pelas decisões estratégicas e pelos resultados de negócio que o sistema deve alcançar.
 - Operadores do Sistema: Pessoas responsáveis pela manutenção, administração e suporte do sistema.
 - Outros Stakeholders: Fornecedores, órgãos regulatórios, etc.
- **Domínio do Problema:**
 - Análise do Negócio: Compreender os processos de negócio, os objetivos estratégicos e os desafios da organização.
 - Análise de Concorrentes: Avaliar as funcionalidades e características de sistemas similares no mercado.
 - Estudos de Mercado e Tendências: Identificar novas tecnologias e expectativas dos usuários.

Fontes de Requisitos

Principais fontes (continuação):

- **Documentos Existentes:**

- Documentação de Sistemas Legados: Se o novo sistema substituir ou interagir com sistemas antigos, sua documentação é uma fonte valiosa de requisitos.
- Manuais de Usuário e Treinamento: Indicam como as tarefas são realizadas atualmente e quais informações são importantes para os usuários.
- Relatórios de Problemas e Solicitações de Mudança: Revelam pontos fracos do sistema atual e desejos de melhoria.
- Especificações de Sistemas Similares: Podem fornecer ideias e funcionalidades relevantes.
- Normas e Regulamentações: Requisitos legais e de conformidade que o sistema deve atender.
- Contratos e Acordos de Nível de Serviço (SLAs): Definem obrigações e expectativas em relação ao sistema.

Fontes de Requisitos

Desafios Comuns:

- **Comunicação falha** entre analistas e stakeholders.
- **Conflito de interesses** entre diferentes fontes (ex: usuários vs gestores).
- **Informações incompletas ou ambíguas.**
- **Dificuldade em acessar fontes importantes** (por exemplo, usuários ocupados).
- **Mudanças constantes** nos requisitos ao longo do projeto.



Fontes de Requisitos

Melhores Práticas:

- **Identificar e envolver todas as partes interessadas** desde o início.
- **Utilizar múltiplas fontes** para validar e cruzar informações.
- **Registrar e documentar tudo claramente.**
- **Manter uma comunicação contínua** com os stakeholders.
- **Priorizar os requisitos** com base no valor para o negócio e viabilidade técnica.





Técnicas para Elicitação

Técnicas para Elicitação

O que é?

- Técnicas para elicitación de requisitos são **métodos utilizados** para **descobrir, levantar e entender os requisitos de um sistema, a partir das fontes de requisitos**.
- Elas ajudam os analistas a **coletar informações importantes** diretamente dos stakeholders ou de outras fontes, garantindo que o sistema atenda às necessidades reais.

Por que é importante?

- **Facilita o levantamento de informações corretas e completas.**
- **Melhora a comunicação** entre desenvolvedores e stakeholders.
- **Ajuda a entender melhor o contexto do problema.**
- **Reduz erros causados por requisitos mal compreendidos ou mal definidos.**
- **Torna o processo de desenvolvimento mais eficiente e focado.**

Técnicas para Elicitação

Principais Técnicas:

- **Entrevistas:** Conversas diretas com stakeholders para coletar informações detalhadas.
- **Workshops:** Sessões colaborativas com múltiplos stakeholders para discutir e definir requisitos em conjunto.
- **Questionários:** Formulários com perguntas estruturadas para coletar informações de um grande número de stakeholders.
- **Análise de Documentos:** Revisão de documentos existentes (especificações, relatórios, manuais) para identificar requisitos.
- **Observação:** Acompanhamento dos usuários em seu ambiente de trabalho para entender suas necessidades e processos.
- **Brainstorming:** Sessões criativas para gerar ideias e identificar possíveis requisitos.
- **Casos de Uso:** Descrição detalhada de como os usuários interagem com o sistema para atingir objetivos específicos.
- **Protótipos:** Criação de versões iniciais do sistema para obter feedback dos stakeholders e refinar os requisitos.

Técnicas para Elicitação

Desafios Comuns:

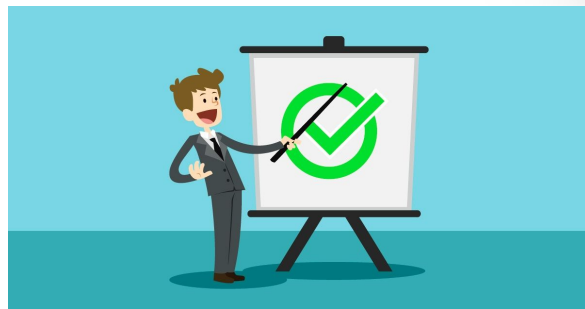
- Stakeholders não sabem exatamente o que querem.
- Informações contraditórias entre diferentes fontes.
- Falta de participação ou envolvimento dos usuários.
- Dificuldade em entender processos complexos ou específicos.
- Restrições de tempo e recursos para realizar as técnicas.



Técnicas para Elicitação

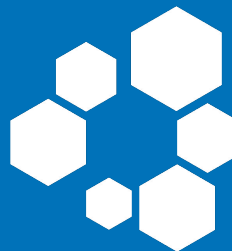
Melhores Práticas:

- Escolher a técnica adequada para cada tipo de projeto e stakeholder.
- Combinar várias técnicas para obter uma visão mais completa.
- Registrar todas as informações com clareza.
- Validar os requisitos levantados com os stakeholders.
- Documentar as decisões e justificar escolhas feitas.



FIM!
OBRIGADO!!

INF
INSTITUTO DE
INFORMÁTICA



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS