

# Lista de Requisitos Refinada - Gestão de Contratos IFPE

**Projeto:** Concepção de Solução para Gestão de Contratos do IFPE

**Patrocinador:** Reitoria do IFPE

A lista está dividida em:

1. **Requisitos de Negócio (RN)** – representam o *porquê* da solução existir
2. **Requisitos Funcionais (RF)** – o *que* a solução deve fazer
3. **Requisitos Não Funcionais (RNF)** – o *como* a solução deve se comportar
4. **Requisitos de Processo (RP)** – inerentes ao modelo AS-IS/TO-BE
5. **Requisitos de Documentação e Entrega (RD)** – específicos do projeto em si

## 1. Requisitos de Negócio (RN)

### **RN01 – Centralização da Gestão Contratual**

A solução deve permitir que todas as 16 unidades do IFPE consultem e gerenciem contratos em um ambiente único.

### **RN02 – Padronização dos Processos**

Todos os campi devem seguir o mesmo fluxo de gestão, fiscalização, renovação e acompanhamento de contratos.

### **RN03 – Melhoria na Comunicação entre Campi e Reitoria**

Os fluxos devem reduzir retrabalhos, ruídos e atrasos — uma dor central identificada no TAP.

### **RN04 – Suporte à Fiscalização (TCU/CGU)**

A solução deve fornecer informações confiáveis e facilmente rastreáveis sobre contratos e renovações.

### **RN05 – Antecipação de Riscos e Prazos de Renovação**

A concepção deve contemplar mecanismos que permitam prever vencimentos e evitar perdas contratuais.

### **RN06 – Base para Futura Implementação Open-Source**

O design deve ser orientado para futura construção técnica, conforme premissas do TAP.

### **RN07 – Redução de Retrabalho e Erros Operacionais**

Deve haver clareza de papéis, responsabilidades e etapas, reduzindo falhas do processo atual.

## **2. Requisitos Funcionais (RF)**

### **RF01 – Cadastro e Centralização de Contratos**

A solução deve prever um repositório unificado para armazenamento, consulta e histórico dos contratos.

### **RF02 – Fluxo Padronizado de Fiscalização**

A concepção deve incluir um fluxo detalhado para atividades como:

- atribuição de fiscal
- recebimento de documentação
- análise e registros periódicos
- evidências de acompanhamento

### **RF03 – Fluxo Padronizado de Renovação de Contratos**

Incluindo:

- prazos obrigatórios
- responsáveis
- documentos necessários
- gatilhos e alertas para renovação

### **RF04 – Alertas Automáticos de Prazos Críticos**

A solução deve prever notificações para:

- vencimento

- períodos de renovação
- entregas pendentes
- fiscalizações

## **RF05 – Dashboard de Acompanhamento**

A concepção deve prever indicadores como:

- nº de contratos ativos
- prazos críticos
- renovações pendentes
- status por campus

## **RF06 – Consulta de Contratos por Campus e Reitoria**

Deve haver visualização adequada ao nível de permissão:

- campus vê seus próprios contratos
- reitoria vê todos
- fiscalização ver detalhes relevantes

## **RF07 – Registro de Histórico**

Cada contrato deve possuir trilha de:

- ações
- alterações
- responsáveis
- status

## **RF08 – Perfilamento e Papéis**

Papéis esperados:

- Fiscal
- Gestor de Contrato
- Gestor de Campus
- Analista da Reitoria
- Órgãos de controle (consulta)

## **RF09 – Jornada de Usuário Documentada**

Cada stakeholder deve ter sua jornada formalizada:

- objetivos
- necessidades
- dores
- interações com o processo

## **RF10 – Protótipo Navegável da Solução**

O sistema deve ser modelado em nível conceitual com:

- wireframes
- fluxos de tela
- navegação demonstrável

## **3. Requisitos Não Funcionais (RNF)**

### **RNF01 – Usabilidade**

As telas e fluxos devem ser simples e facilmente compreensíveis pelos usuários espalhados em 16 unidades.

### **RNF02 – Padronização Visual**

Wireframes e fluxos devem seguir um padrão consistente.

### **RNF03 – Clareza e Auditabilidade**

O processo TO-BE deve permitir rastrear claramente cada etapa — fundamental para CGU/TCU.

### **RNF04 – Aderência às Normas do IFPE**

O fluxo deve respeitar políticas internas e requisitos institucionais.

### **RNF05 – Escalabilidade Organizacional**

A concepção deve considerar:

- múltiplos perfis
- diferentes unidades
- aumento de volume contratual

### **RNF06 – Documentação Estruturada**

Todos os artefatos devem ser apresentados em formato padronizado e fácil de reutilizar.

## 4. Requisitos de Processo (RP)

### **RP01 – Validação Contínua com o Cliente**

As entregas intermediárias (processos, jornadas, protótipos) devem ser validadas continuamente.

### **RP02 – Uso de Metodologia Scrum**

As entregas devem ocorrer em ciclos:

- planejamento
- execução
- controle
- atualização

### **RP03 – Comunicação Estruturada**

Registros de decisões e informações devem estar no Notion.

### **RP04 – Gestão de Riscos Atualizada**

Sempre que houver:

- mudança de escopo
- mudança no cronograma
- surgimento de novo risco

### **RP05 – Alinhamento entre Equipe e Cliente**

Deve haver reuniões periódicas para validação e coleta de requisitos.

### **RP06 – Análise de Maturidade do Processo Atual**

A equipe deve avaliar continuamente:

- gargalos
- retrabalhos
- pontos críticos

## 5. Requisitos de Documentação e Entrega (RD)

## **RD01 – Documento de Processos (AS-IS e TO-BE)**

Incluindo diagramas BPMN completos e descrições textuais.

## **RD02 – Relatório Consolidado**

Que reúna:

- requisitos
- processos
- protótipos
- recomendações

## **RD03 – Protótipo Navegável**

Em ferramenta definida pelo grupo.

## **RD04 – Versão Final do Projeto**

Deve atender aos critérios de aceitação definidos no escopo refinado.

## **RD05 – Versionamento dos Artefatos**

Organização clara no repositório definido pela equipe (GitHub/Notion).