

# Gerência de Requisitos

O processo de Gerência de Requisitos foi dividido em duas partes, a de Gerência de Requisitos em si e a de Controle de Mudanças. Abaixo serão descritas as atividades destes dois processos.

## Processo de Gerência de Requisitos

**Definição de Métodos e Ferramentas:** O Gerente de Requisitos é responsável por definir quais serão os métodos e ferramentas utilizados para o entendimento, elicitação e documentação dos requisitos do sistema. Após esta atividade específica o Gerente de Requisitos é responsável pela coordenação das outras atividades, podendo ou não participar diretamente das mesmas.

**Elicitação e Documentação:** Na elicitação participam o Analista de Requisitos e Stakeholder, nesta etapa que ocorre o entendimento do sistema requerido pelo cliente e a partir disso são definidos os requisitos do sistema. Esta definição inicial deve ser documentada em uma lista de requisitos.

**Avaliação e Aprovação do Cliente:** Depois de passar pela elicitação e documentar os requisitos iniciais do sistema, estes devem ser apresentados para o cliente ou representante do mesmo e aprovados, para assim prosseguir com as atividades do processo. Caso os requisitos propostos não sejam aprovados deve-se voltar para o passo anterior onde há a participação direta do Stakeholder e refazer a elicitação destes requisitos, até q sejam aprovados.

**Detalhamento e Rastreabilidade:** A partir da aprovação dos requisitos iniciais, o documento deve ser mais detalhado, com uma descrição clara e precisa (voltado para a equipe técnica), também devem ser criadas as rastreabilidades entre os requisitos e produtos de trabalho.

**Comprometimento e Aprovação da Equipe Técnica:** Nesta atividade os integrantes da equipe técnica devem estudar os requisitos levantados, seu detalhamento e dependências, verificando a viabilidade destes. Caso seja viável a equipe técnica deve prosseguir com a aprovação formal dos requisitos documentados, caso contrário os motivos da reprovação devem ser explicados para o Stakeholder e uma nova elicitação será feita (baseada nas restrições encontradas).

Com a aprovação da Equipe Técnica o processo chega ao seu fim com a criação do Documento de Especificação de Requisitos.

## Processo de Controle de Mudanças

Ressalta-se nessa sessão que o processo de controle de mudança de requisitos está diretamente relacionado às áreas de Gerência de Configuração de Manutenção, visto que os documentos gerados

durante o processo de mudança pertencem a estas áreas e Gerência de Requisitos é responsável por manter um Histórico de Decisões sobre as mudanças requisitadas e atualizar sua documentação de acordo com as mudanças aprovadas.

O processo de mudança é um processo cíclico, visto que revisões e procura por inconsistências devem ser frequentes durante um projeto.

**Revisão de Planos e Produtos de Trabalho:** Após completa a documentação dos requisitos os sistema, os Analistas são responsáveis por revisar os produtos de trabalho para averiguar que esta tudo correto. Dentro desta atividade verifica-se a consistência entre produtos de trabalho do projeto e requisitos buscando a identificação de problemas.

**Identificação da Necessidade de Mudança:** Atividade que ocorre no caso do Analista encontrar algum problema durante a revisão. Nesse caso, deve ser aberta uma solicitação de mudança pelo próprio analista.

**Análise de Impacto:** Com a abertura de alguma solicitação de mudança, o Analista é encarregado de verificar o impacto que esta terá sobre o sistema e sobre outros requisitos.

Obs.: A documentação da rastreabilidade é utilizada na análise de impacto.

**Registro no Histórico de Decisões:** Visto que deve ser mantido um Histórico de Decisões relacionado às mudanças requeridas nos requisitos, o Analista é responsável por registrar e atualizar essa mudança e seu status dentro dos Requisitos Adicionais do sistema, independente de sua aprovação.

**Incorporação no Escopo do Programa:** Em caso de aprovação da mudança, o analista deve verificar se esta foi incorporada no escopo e cronograma do projeto para prosseguir com o processo de controle de mudanças.

**Aplicar/Acompanhar Ações Corretivas:** Por fim o analista, caso seja responsável deve aplicar as ações corretivas para que seja implementada a mudança e caso não seja deve acompanhar a aplicação destas.