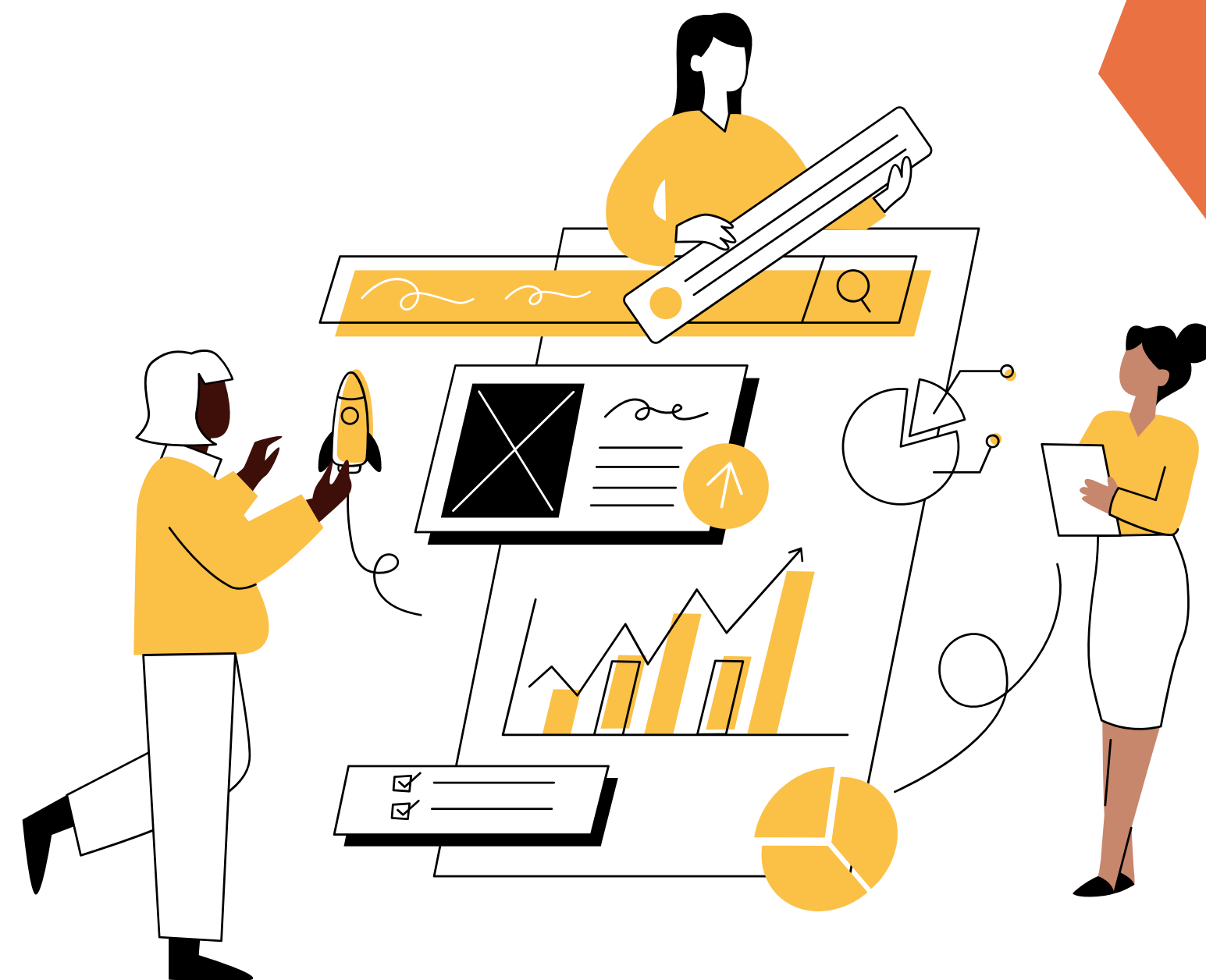




# GESTÃO DE PROJETOS

## LEVANTAMENTO DE REQUISITOS



Prof. Esp. Miguel Leme





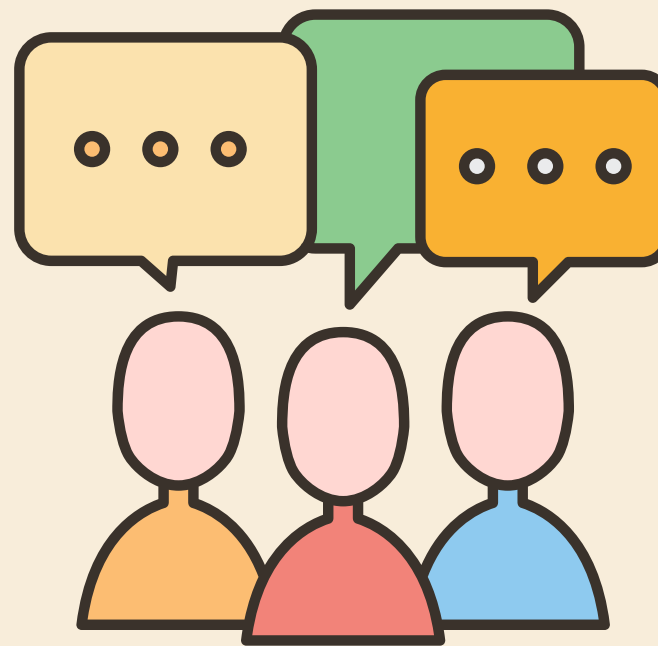
# Introdução

A análise de requisitos é a etapa fundamental para identificar, compreender e documentar as necessidades e expectativas das partes interessadas em um sistema ou projeto.



## **Importância do levantamento preciso de requisitos**

***Requisitos mal compreendidos podem resultar em projetos fracassados, ultrapassando o orçamento e os prazos, e não atendendo às expectativas dos utilizadores.***



## **Relação entre requisitos bem definidos e sucesso do projeto**

***Requisitos claros e dados bem definidos são fundamentais para o desenvolvimento de um sistema eficaz que atenda às necessidades dos usuários.***

# Tipos de Requisitos

## Requisitos Funcionais

***Descreva as funcionalidades e comportamentos específicos que o **sistema** precisa ter.***

***Por exemplo: "O sistema de reserva de hotel deve possibilitar que os utilizadores pesquisem a disponibilidade de quartos e efetuem reservas."***

# Tipos de Requisitos

## Requisitos Não Funcionais

***Define aspectos do sistema que não estão diretamente ligados às funcionalidades, como desempenho, usabilidade e segurança, entre outros.***

***Por exemplo: "O sistema deve ser capaz de suportar 1000 usuários simultâneos sem comprometer a velocidade de resposta."***

# Tipos de Requisitos

## Requisitos de Domínio

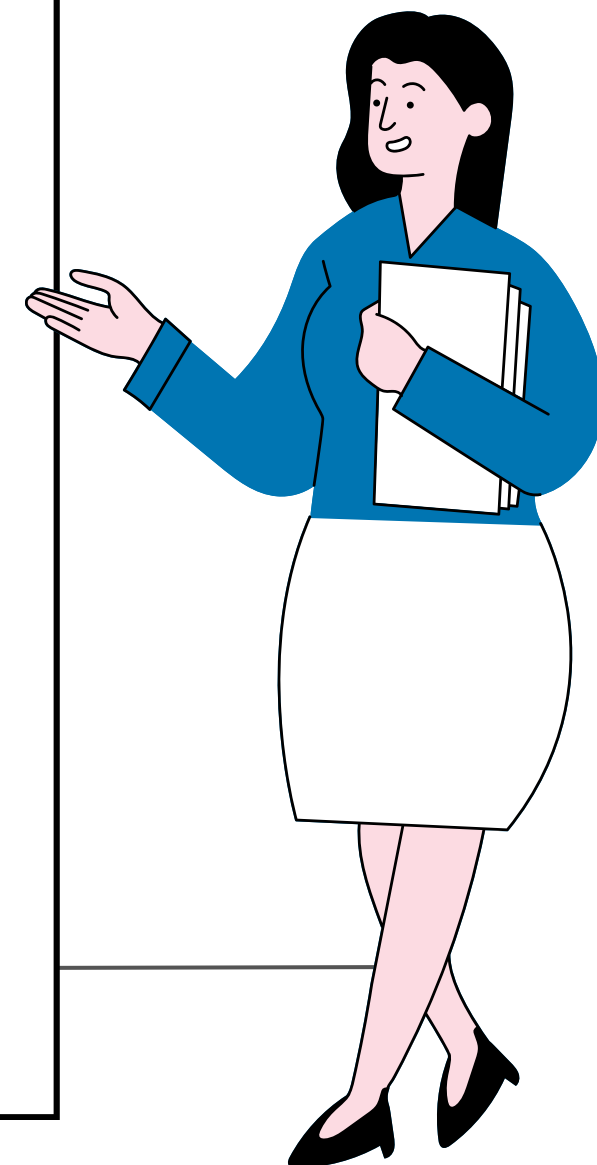
***Relativos ao contexto do negócio ou da indústria em que o sistema será utilizado.***

***Por exemplo: "O sistema de gestão de estoque deve cumprir as regulamentações específicas da indústria farmacêutica ou do setor de varejo."***

# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Entrevistas

***Conversas diretas com os stakeholders para compreender suas necessidades e expectativas em relação ao sistema.***  
***Por exemplo, entrevistar os gerentes de projeto para entender como planejam utilizar o novo software, quais são os requisitos, aplicações e outras informações essenciais para o desenvolvimento do sistema.***

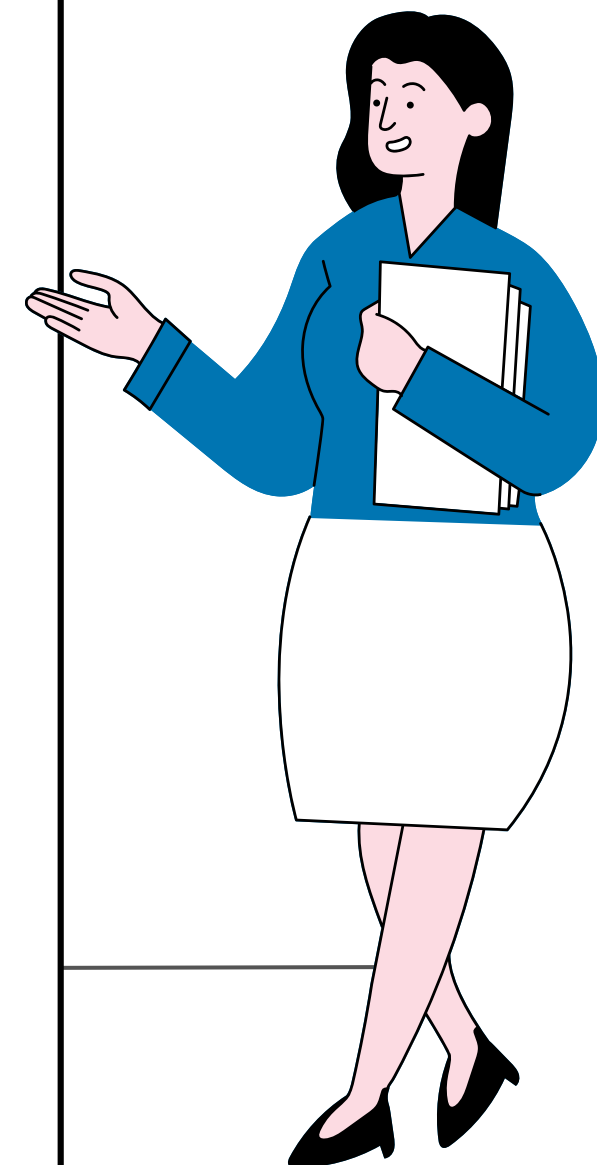


# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Questionários

***Envio de questionários estruturados para várias partes interessadas com o objetivo de recolher informações, organizando por setores que serão abrangidos pelo sistema.***

***Por exemplo, enviar um questionário aos usuários finais para compreender suas preferências de interface do sistema.***



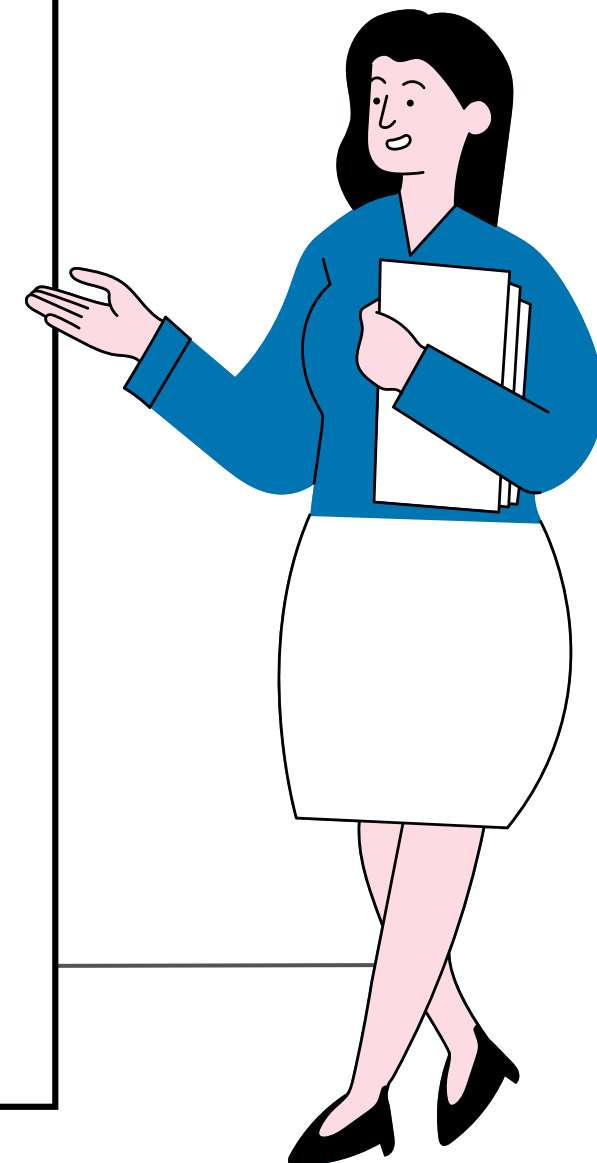


# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Observação

***Observar os processos existentes para identificar os fluxos de trabalho e as necessidades dos usuários nos setores que serão afetados pelo sistema.***

***Por exemplo, estudar como os operadores de caixa de um supermercado escaneiam os produtos para descobrir possíveis melhorias no processo.***

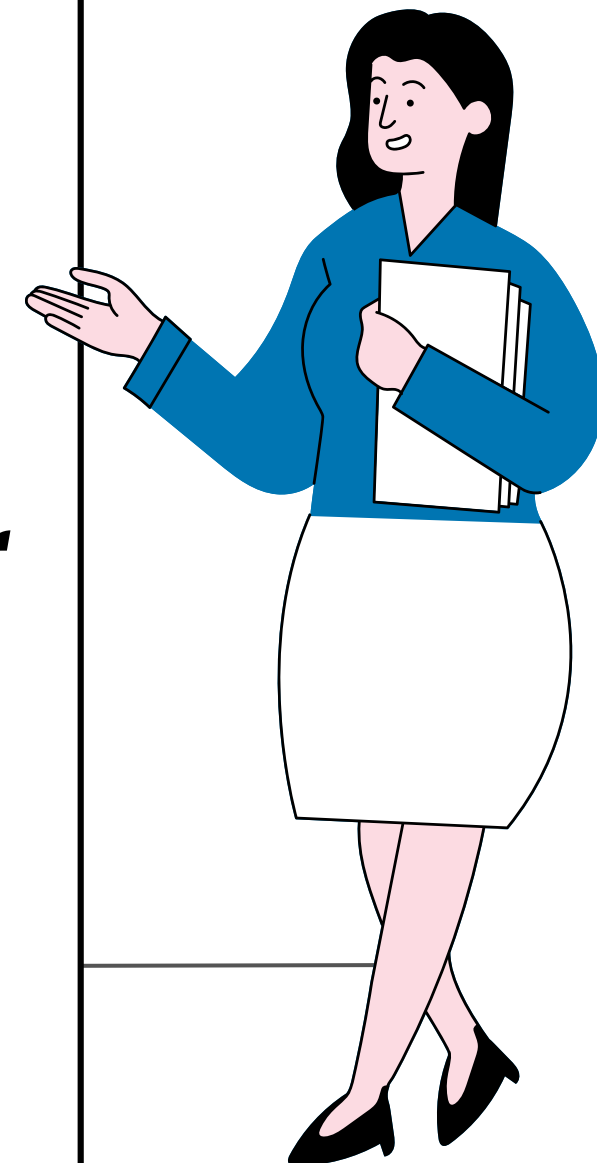


# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Workshops

***Reuniões colaborativas com as partes interessadas para debater e estabelecer requisitos.***

***Por exemplo, promover uma oficina com membros da equipe de vendas para identificar as funcionalidades essenciais e aplicações do novo sistema.***

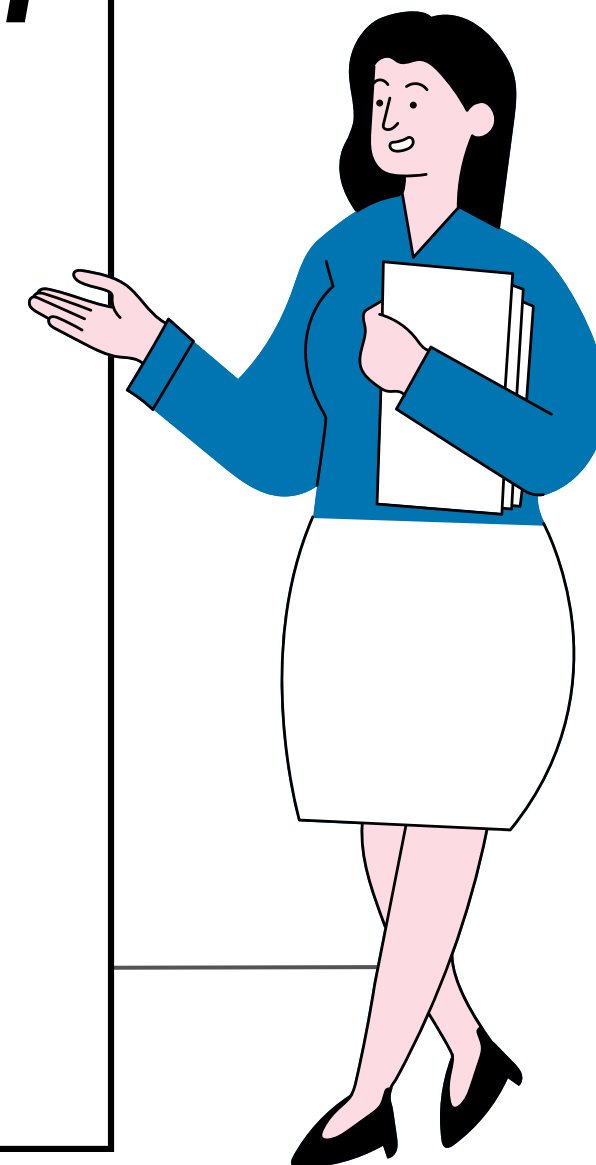


# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Prototipagem

***Desenvolvendo versões preliminares do sistema para validar e aprimorar os requisitos, é possível utilizar software No-Code ou Low-Code para agilizar as entregas.***

***Por exemplo, criar um protótipo de interface do usuário para permitir que os usuários testem a navegação e ofereçam feedback.***

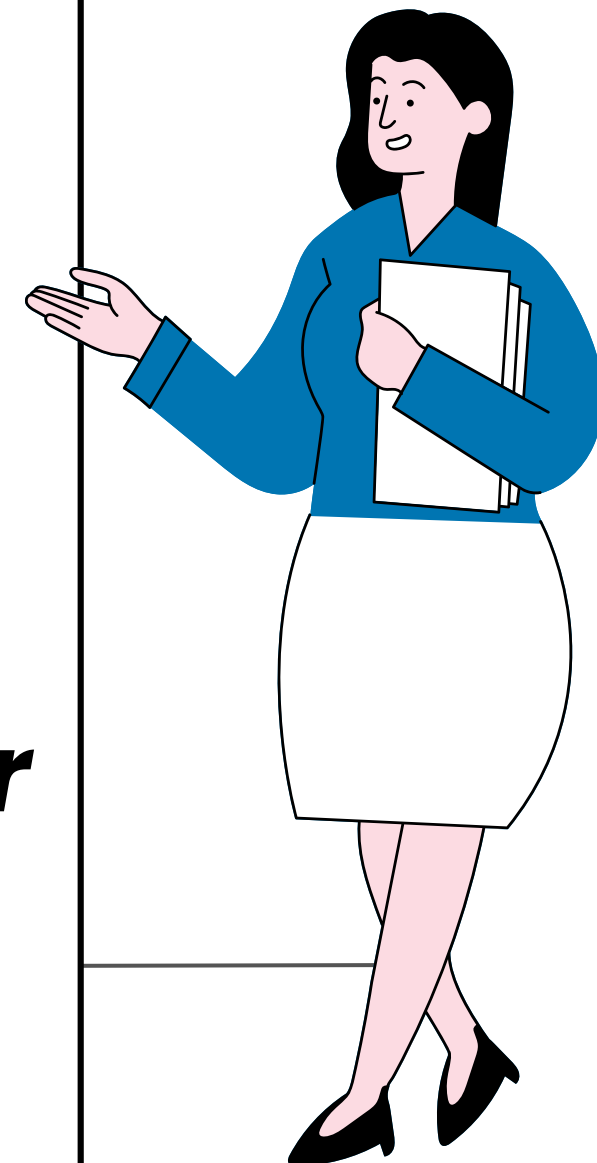


# Técnicas de Coleta de Requisitos

## Análise de Documentos

***Revisão de documentos já existentes, como manuais e relatórios, para extrair requisitos, podendo abranger procedimentos internos "setoriais".***

***Por exemplo, examinar documentos de requisitos de projetos similares para reconhecer padrões de requisitos compartilhados.***



# Documentação de Requisitos

## VISÃO GERAL DA DOCUMENTAÇÃO

**O documento de requisitos é um registro oficial das informações identificadas durante a coleta de dados e funcionalidades para o desenvolvimento do sistema.**



# Documentação de Requisitos

## IDENTIFICAÇÃO DE STAKEHOLDERS

**Enumerar todas as partes interessadas no projeto e suas expectativas é fundamental para garantir que suas necessidades sejam atendidas. Certifique-se de incluir todos os Stakeholders dos departamentos que utilizam o sistema.**



# Documentação de Requisitos

## DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

**Detalhar requisitos de forma clara, concisa e mensurável é crucial para o sucesso do projeto. Garante compreensão comum, foco nos elementos essenciais e avaliação precisa do cumprimento. Evitar ambiguidades previne mal-entendidos e conflitos, preparando a equipe para alcançar objetivos.**





# Documentação de Requisitos

## RASTREABILIDADE

**Certifique-se de que cada requisito possa ser rastreado até a sua fonte original e vice-versa.**

## MATRIZ DE RASTREABILIDADE

**Uma ferramenta visual que ilustra a inter-relação dos requisitos entre si e com as fontes de onde foram extraídos.**





# Documentação de Requisitos

## REVISÃO E VALIDAÇÃO

**Rever requisitos com stakeholders e equipe é essencial para garantir alinhamento e evitar retrabalhos.**

**Com comunicação eficaz e colaboração, é possível atender expectativas e promover um ambiente produtivo.**



# Agradeço Imensamente



 @profmiguelleme

 @miguelleme

**Prof. Miguel Leme**