

Identificação, classificação e redação inicial dos requisitos

Interpretando a fala do cliente

> "Precisamos de uma tela vermelha que apareça assim que o produto estiver acabando."

Essa é uma fala real de cliente, registrada durante uma entrevista. Antes de transformá-la em requisito, é preciso interpretá-la.

Qual é a **necessidade?**

O que o cliente realmente precisa que aconteça?

Qual é a **solução sugerida?**

O que o cliente imaginou como forma de resolver o problema?

Da entrevista à matriz de requisitos

O desafio profissional desta aula é **transformar informações coletadas na entrevista em registros claros e organizados**, sem confundir necessidades, soluções sugeridas, regras e restrições.



Ao final da aula, você utilizará seus próprios registros de entrevista para produzir uma matriz com as colunas: **ID | Tipo | Descrição | Origem | Pendência**.

A fala do cliente ainda não é um requisito

A informação coletada é **matéria-prima**. O requisito é o resultado de um processo de análise e interpretação.



Cada etapa exige julgamento profissional. A etapa de **análise** é o momento em que se distingue o que o cliente disse do que o sistema precisará fazer.

Necessidade não é solução sugerida

Necessidade

Problema, objetivo ou resultado que precisa ser alcançado.

Exemplo: alertar o responsável quando um produto atingir uma condição crítica de estoque.

Solução sugerida

Forma específica imaginada pelo cliente para alcançar esse resultado.

Exemplo: utilizar uma tela vermelha para produzir o alerta.

A fala original — *"Precisamos de uma tela vermelha que apareça assim que o produto estiver acabando"* — contém **os dois elementos ao mesmo tempo**. Identificar essa diferença é a primeira tarefa do analista.

Não transformar automaticamente uma proposta de solução em requisito.

Que tipo de informação apareceu na entrevista?

Nem toda fala do cliente tem o mesmo significado. Reconhecer o tipo de informação é o primeiro passo da interpretação.

Tipo de informação	Função
Fato do contexto	Descreve uma situação existente no ambiente ou processo.
Necessidade	Expressa um resultado que precisa ser alcançado.
Solução sugerida	Propõe uma maneira de atender à necessidade.
Regra de negócio	Define uma condição, política ou lógica do processo.
Restrição	Limita as alternativas possíveis de projeto ou implementação.
Requisito	Declara uma capacidade ou condição esperada do sistema.

Requisito funcional ou não funcional?

Requisito Funcional

Descreve **comportamento, serviço ou função** que o sistema precisa disponibilizar.

Pergunta-chave: **"O que o sistema deve fazer?"**

Exemplo: "O sistema deve registrar a devolução de um exemplar emprestado."

Requisito Não Funcional

Estabelece **propriedade, limite ou condição de qualidade** relacionada ao funcionamento.

Pode tratar de: desempenho, disponibilidade, segurança, capacidade, compatibilidade, portabilidade, confiabilidade ou usabilidade.

Evitar formulações vagas como: "O sistema deve ser rápido."

Uma qualidade precisa de critério verificável. Se o critério ainda não foi definido, registre a pendência — não invente um valor.

Regra de negócio e requisito não são a mesma coisa

A regra existe no domínio ou processo da organização. O requisito descreve o **comportamento necessário para que o sistema a respeite**.

Regra de negócio

> "Um usuário com empréstimo vencido não pode realizar novo empréstimo."

Condição definida pela organização, independentemente do sistema.

Requisito derivado

> "O sistema deve impedir o registro de novo empréstimo quando o usuário possuir empréstimo vencido."

Comportamento que o sistema precisa implementar para respeitar a regra.

Como redigir um requisito inicial

Para apoiar a redação, utilize a estrutura a seguir como recurso didático — não como norma obrigatória:

O sistema deve

ação observável + objeto da ação + condição relevante + resultado necessário

Verbos úteis: **registrar, calcular, consultar, emitir, validar, bloquear, apresentar, armazenar, enviar, atualizar.**

Menos preciso

"Controle de empréstimos atrasados."

Mais preciso

"O sistema deve **identificar como vencido** o empréstimo cuja data prevista de devolução tenha sido ultrapassada sem registro de devolução."

Antes de registrar, verifique

Antes de inserir um item na matriz, responda a cada uma destas perguntas:

- [ ] **A redação está clara?**

  Um leitor sem contexto consegue entender o que está sendo pedido?

- [ ] **Existe mais de uma interpretação possível?**

  Se sim, a ambiguidade precisa ser resolvida antes do registro definitivo.

- [ ] **O comportamento ou condição pode ser verificado?**

  É possível testar ou confirmar se o requisito foi atendido?

- [ ] **A origem está registrada e as pendências estão explícitas?**

  Se a informação não estiver disponível, registre a pendência — não preencha lacunas por suposição.

Como organizar a matriz preliminar

ID	Tipo	Descrição	Origem	Pendência
RF-01	Requisito funcional	O sistema deve registrar empréstimos de exemplares disponíveis.	Entrevista com responsável pelo atendimento.	Definir os dados obrigatórios do registro.
RN-01	Regra de negócio	Um cliente com empréstimo vencido não pode realizar novo empréstimo.	Procedimento informado pela responsável pelo atendimento.	Confirmar se existem exceções autorizadas.
RNF-01	Requisito não funcional	A consulta ao acervo deve atender ao limite de desempenho definido para a operação.	Entrevista com usuários.	Definir o tempo máximo aceitável e as condições de medição.

Uma pendência explícita é melhor do que uma precisão inventada.

Da fala ao requisito

1 **A fala precisa ser interpretada**

O cliente não entrega requisitos — entrega matéria-prima.

2 **Necessidade ≠ solução sugerida**

Identificar essa diferença é a base da análise.

3 **Funcional descreve o que o sistema faz; não funcional, como ele deve se comportar**

Ambos precisam de critérios verificáveis.

4 **Regras, restrições, origem e pendências permanecem visíveis**

Esses campos sustentam a rastreabilidade do registro.

5 **Um bom registro é claro, verificável e não inventa**

Registre a pendência quando a informação estiver ausente ou indefinida.

Obrigado e até a próxima!

Uma ótima volta para casa!