**[Uma imagem contendo texto

Descrição gerada automaticamente](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=57413&utm_language=PT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/business-requirement-document-templates&utm_medium=ic+business+requirements+document+template+57413+word+pt&lpa=ic+business+requirements+document+template+57413+word+pt)MODELO DE DOCUMENTO DE REQUISITOS DE NEGÓCIOS**

# DETALHES DO PROJETO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME DO PROJETO | | |
|  | | |
| CRIADOR | | |
|  | | |
| DOCUMENTO Nº. | DATA | VERSÃO Nº. |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. INSTANTÂNEO DO RESUMO EXECUTIVO |
| Forneça um resumo executivo (visão geral dos requisitos de seus negócios) aqui. Seu resumo executivo deve ser um "instantâneo" do propósito de seus requisitos de negócios, incluindo uma breve descrição de qualquer análise, resultados, detalhes do projeto, escopo, drivers de negócios, processo proposto, processo atual e requisitos funcionais. Um resumo executivo fornece uma visão geral de um documento maior ou de pesquisa e geralmente é a primeira coisa que seu leitor verá. Aqui estão as perguntas que você deve responder ao escrever o resumo executivo dos requisitos do seu negócio: - Qual é o objetivo (propósito) deste documento de exigência de negócios (BRD)? - Quem é o público para este documento de exigências de negócios? |
|  |

|  |
| --- |
| 2. DESCRIÇÃO DO PROJETO |
| Nesta seção, descreva o projeto para o qual você está escrevendo este documento de requisitos de negócios. Descreva o propósito do projeto, qual é o processo/solução atual para o projeto, quais são os desafios e por que você precisa empreender o projeto. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. ESCOPO DO PROJETO | |
| Forneça uma descrição de alto nível do escopo do projeto, incluindo uma lista de metas específicas do projeto, tarefas, entregas, custos, prazos -- tudo o que está "dentro" e "fora" do escopo do projeto. Essas informações fornecem aos membros da equipe diretrizes para o escopo do projeto, para que possam planejar e recursos de acordo. | |
|  | |
| ITENS NO ESCOPO | ITENS FORA DO ESCOPO |
| Item 1: | Item 1: |
| Item 2: | Item 2: |
| Item 3: | Item 3: |
| Item 4: | Item 4: |
| Etc. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. MOTORISTAS DE NEGÓCIOS | |
| Insira as razões (ou seja, motoristas de negócios) por que seu negócio está iniciando o projeto. Resumindo, por que você está empreendendo o projeto? Os exemplos podem incluir: requisitos legais, redução de custos com uma prática mais eficiente, leis atualizadas de importação/exportação, melhor eficiência, melhoria das vendas, etc. | |
| **Driver de negócios 1:** | Dê uma explicação detalhada para este motorista... |
| **Driver de negócios 2:** | Dê uma explicação detalhada para este motorista... |
| **Driver de negócios 3:** | Dê uma explicação detalhada para este motorista... |
| **Driver de negócios 4:** | Dê uma explicação detalhada para este motorista... |

|  |
| --- |
| 5. PROCESSO PRESENTE |
| Forneça detalhes do seu processo atual e predominante para abordar o problema principal que seu projeto tenta resolver. Sinta-se livre para incluir diagramas, fluxogramas ou outros visuais para ilustrar o processo atual. |
|  |

|  |
| --- |
| 6. PROCESSO PROPOSTO |
| Forneça detalhes do processo proposto para abordar o problema principal que seu projeto tenta resolver. Sinta-se livre para incluir diagramas, fluxogramas ou outros visuais para ilustrar o processo proposto. Para este processo, recomendamos que você use a mesma ferramenta/estilo ilustrativo que você usou para o seu processo atual/atual (acima). |
|  |

|  |
| --- |
| 7. REQUISITOS FUNCIONAIS |
| Detalhar os requisitos funcionais do projeto, enumerando as formas como o processo atual aborda o problema e descrevendo os requisitos funcionais necessários para que o projeto seja bem-sucedido. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| – PRIORIDADE | | |
| Use a tabela de prioridade a seguir. Ele permite que você aplique um sistema de classificações aos seus requisitos, para que você tenha a visibilidade (no valor, status e descrição de cada requisito) que é necessária para determinar se um requisito específico é essencial para projetar o sucesso. | | |
| **VALOR** | **ESTADO** | **DESCRIÇÃO** |
| 1 | Imediato | A exigência é fundamental para o sucesso do projeto. Sem cumprir essa exigência, o projeto não é possível. |
| 2 | Alto | A exigência é de alta prioridade é o sucesso do projeto, mas o projeto ainda poderia ser implementado em um cenário mínimo de produto viável (MVP). |
| 3 | Moderado | A exigência é importante para o sucesso do projeto, pois dá valor, mas o projeto ainda poderia ser implementado em um cenário de MVP. |
| 4 | Baixo | A exigência é de baixa prioridade, mas o sucesso do projeto não depende dele. |
| 5 | Prospectivo | O requisito está fora do escopo do projeto e está incluído como um possível componente de uma versão prospectiva e/ou recurso. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| – CATEGORIAS (RC1) | | | |
| Nesta seção, detalhe o uso funcional do projeto; dividir os requisitos do seu projeto em categorias para que sejam fáceis de entender. Você pode duplicar esta seção para quaisquer categorias sucessivas de projetos conforme necessário. A tabela a seguir inclui um ID único para cada requisito, os detalhes de cada requisito, a prioridade de cada requisito e o nome da pessoa que está dirigindo ou é responsável pela exigência. Inclua descrições de como o processo atual aborda o problema. Inclua também os requisitos funcionais necessários para alcançar o sucesso. | | | |
| **Id** | **REQUISITO** | **PRIORIDADE** | **CRIADO POR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NO 8. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS | |
| Detalhe todos os requisitos não funcionais (NFRs) do projeto, incluindo coisas como recursos, comportamento do sistema e características do projeto que se relacionam com a experiência do usuário. | |
| **Id** | **REQUISITO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NO. GLOSSÁRIO | |
| Para facilitar a referência, digite quaisquer termos, abreviaturas e/ou siglas que você inclua neste documento. | |
| **TERMO/ABREVIAÇÃO** | **EXPLICAÇÃO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. REFERÊNCIAS | |
| Forneça links para todos os recursos referenciados (sites, documentos, etc.) ao longo deste documento. | |
| **NOME** | **LOCALIZAÇÃO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 11. APÊNDICE |
| Inclua qualquer informação adicional para referência, por exemplo, detalhes do processo, resultados de análise, estudos, exemplos de terceiros, etc. |
|  |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**  Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |