

# Caso de Uso Expandido - Registro de Horas atividade por aluno (ACC)

## CE01: Iniciar o sistema

**Finalidade:** Permitir que o sistema seja iniciado e disponibilize a interface de autenticação para os usuários.

**Atores:** Coordenador, Aluno

**Tipo:** Essencial

**Descrição Geral:** O sistema deve ser iniciado para que usuários autorizados possam acessá-lo e realizar suas respectivas funções.

**Pré-Condição:** O sistema deve estar instalado e disponível no computador do usuário

**Pós-Condição:** Exibe-se a tela de autenticação, permitindo o login do usuário

**Referências cruzadas:** RF01, RF03

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O usuário abre o aplicativo	2. O sistema carrega a interface de autenticação
	3. O sistema verifica a integridade dos arquivos e configurações locais
	4. O sistema exibe a tela de login com campos para nome de usuário e senha

**Fluxo alternativo:**

Não tem

**Exceções:**

1. O Sistema apresenta falha durante a inicialização, o sistema exibe uma mensagem de erro orientando o usuário a reinicializar ou contactar o suporte.

---

## CE02: Registrar Coordenador

**Finalidade:** Permitir que o coordenador se registre no sistema.

**Atores:** Coordenador

**Tipo:** Essencial

**Descrição geral:** Um coordenador deve poder se registrar no sistema informando os dados obrigatórios: Nome completo, RC (Registro do Coordenador), email institucional, e senha. A senha deve ter no mínimo 8 caracteres, ao menos uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um número e um caractere especial.

**Pré-condição:**

- O sistema deve estar aberto, com os dados essenciais carregados.

**Pós-condição:**

- O novo coordenador é registrado e poderá se autenticar no sistema.

**Referências Cruzadas:** RF01

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador acessa a tela de cadastro	2. O sistema exibe o formulário com campos obrigatórios
3. O coordenador preenche o formulário com seus dados	4. O sistema valida as informações fornecidas
5. O coordenador confirma o cadastro	6. O sistema registra o novo usuário com cargo de coordenador e exibe mensagem de sucesso.

**Fluxo alternativo:**

- A1 — O coordenador insere dados inválidos:
  1. O sistema notifica o erro e solicita a correção.
  2. O coordenador reenvia os dados corrigidos.

**Exceções:**

- E1 — E Mail institucional ou RC duplicado:
  - O sistema informa o usuário e requer que o usuário seja informado

## CE03: Autenticar coordenador

**Finalidade:** Permitir que o coordenador se autentique para acessar as funcionalidades administrativas do sistema.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** O coordenador informa seu e-mail institucional e senha previamente cadastrados. O sistema valida as credenciais e, se válidas, inicia a sessão com o perfil de coordenador; caso contrário, informa o erro e permite nova tentativa, garantindo acesso apenas a usuários autorizados.

**Pré-condição:**

- O sistema deve estar iniciado com a tela de autenticação exibida.
- O coordenador deve estar previamente cadastrado.

**Pós-condição:**

- Sessão autenticada do coordenador ativa e redirecionamento para a área/perfil do coordenador; ou
- Permanência na tela de login com mensagem de erro de autenticação.

**Referências cruzadas:** RF01, RNF02

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador acessa a tela de login.	2.O sistema exibe o formulário de autenticação com campos de e-mail institucional e senha.
3.O coordenador informa o e-mail institucional e a senha.	4.O sistema valida o formato do e-mail e verifica as credenciais no cadastro de usuários.
5.O coordenador confirma o envio ("Entrar").	6.O sistema autentica o coordenador, inicia a sessão e redireciona para a área do coordenador.

**Fluxos Alternativos:**

- A1 — Credenciais inválidas
  1. O sistema informa que e-mail e/ou senha não conferem e exibem instruções para nova tentativa.
  2. O coordenador pode tentar novamente. (Mantém acesso restrito à autorizados.)
- A2 — Coordenador não cadastrado
  1. O sistema informa que não há cadastro para o e-mail informado e orienta retornar ao cadastro de coordenador (CE02).

**Exceções:** Não há exceções

---

## CE04: Buscar atividades

**Finalidade:** Permitir que o coordenador filtre e busque atividades por aluno, status ou tipo de atividade, para apoiar a conferência e a avaliação.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o coordenador acessa a tela de busca, define um ou mais filtros (aluno, status, tipo) e executa a pesquisa. O sistema retorna a lista de atividades correspondentes, permitindo abrir os detalhes para avaliação (aceitar, negar parcialmente ou negar). O acesso é restrito a pessoas previamente autorizadas.

**Pré-condição:**

- Coordenador autenticado.

**Pós-condição:**

- Lista de atividades exibida conforme filtros aplicados; ou mensagem indicando ausência de resultados.
- Se uma atividade for selecionada, o sistema abre seus detalhes para avaliação.

**Referências cruzadas:** RF01, RF08, RF15; RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador acessa a tela “Buscar atividades”.	2. O sistema exibe os filtros: aluno (nome/RA), status e tipo de atividade, além do controle de ordenação/paginação.
3. O coordenador informa um ou mais filtros desejados.	4. O sistema prepara a consulta.
5. O coordenador aciona “Buscar”.	6. O sistema executa a busca e exibe a lista de atividades correspondentes, com informações essenciais para conferência.
7. (Opcional) O coordenador ajusta filtros, ordena, muda página ou refina a busca.	8. O sistema atualiza a lista conforme os novos parâmetros.
9. O coordenador seleciona uma atividade na lista.	10. O sistema abre os detalhes da atividade e disponibiliza as ações de avaliação (aceitar, negar parcialmente, negar).

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Nenhum resultado encontrado**
  1. O sistema informa que não há atividades para os filtros aplicados e mantém a tela de busca para refinamento.
- **A2 — Filtro inválido**
  1. O sistema indica o campo inválido (ex.: letras em local de data) e solicita correção antes de executar a busca.
- **A3 — Paginação/ordenação**
  1. Ao navegar entre páginas ou alterar a ordenação, o sistema recarrega a lista aplicando os mesmos filtros.

#### **Exceções:**

- **E1 — Erro de validação local inesperado**
  - O sistema apresenta mensagem genérica de erro e mantém os filtros preenchidos para nova tentativa (sem dependência de backend).

## **CE05: Negar atividade**

**Finalidade:** Permitir que o coordenador negue uma atividade submetida pelo estudante, registrando a justificativa e atualizando o status, com notificação ao estudante.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Após a conferência (e, quando aplicável, o encaminhamento ao conselho), o coordenador acessa os detalhes da atividade e escolhe a opção “Negar”. O sistema exige justificativa textual para concluir a avaliação negativa, altera o status da atividade para “Negado” e notifica o estudante por e-mail. O acesso é restrito a pessoas autorizadas.

#### **Pré-condição:**

- Coordenador autenticado; atividade disponível para avaliação do coordenador (após validação do supervisor quando houver).

#### **Pós-condição:**

- Atividade com status “Negado”, com justificativa registrada e estudante notificado por e-mail; histórico da atividade atualizado.

**Referências cruzadas:** RF08, RF08.1, RF14, RNF02.

<b>Ação do Usuário</b>	<b>Ação do Sistema</b>
1. O coordenador abre os detalhes de uma atividade “em avaliação”.	2. O sistema exibe dados da atividade, documento(s) anexado(s) e campo obrigatório para justificativa ao negar.
3. O coordenador seleciona “Negar” e redige a justificativa.	4. O sistema valida a presença de justificativa para avaliação negativa.
5. O coordenador confirma a conclusão da avaliação.	6. O sistema grava a decisão, registra justificativa, altera o status para “Negado” e atualiza o histórico.
7. —	8. O sistema envia notificação por e-mail ao estudante com o resultado e a justificativa.
9. (Opcional) O coordenador retorna à lista de atividades.	10. O sistema atualiza a lista exibindo o novo status.

#### **Fluxos alternativos:**

- **A1 — Justificativa ausente (obrigatória)**

1. O sistema bloqueia a conclusão e solicita a inclusão de justificativa.

- **A2 — Atividade já avaliada**

1. O sistema informa que a atividade já possui status final (ex.: negado, aprovado, aprovado parcialmente) e não permite nova negação.

#### **Exceções:**

- **E1 — Inconsistência local (atividade inexistente ou referência inválida)**

- O sistema apresenta mensagem de erro e permanece na tela atual para nova seleção (sem dependência de backend).

## **CE06: Negar parcialmente atividade**

**Finalidade:** Permitir que o coordenador negue parcialmente uma atividade, registrando justificativa e os pontos a ajustar, atualizando o status e notificando o estudante.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** A partir dos detalhes de uma atividade, o coordenador seleciona “Negar parcialmente”, informa a justificativa e descreve os pontos/ajustes requeridos. O sistema grava a decisão com status “Negado parcialmente” e envia notificação por e-mail ao estudante. Acesso restrito a pessoas autorizadas.

**Pré-condição:**

- Coordenador autenticado.
- Atividade disponível para avaliação do coordenador (após validação do supervisor quando aplicável).

**Pós-condição:**

- Atividade com status “Negado parcialmente”, com justificativa e pontos/ajustes registrados.
- Estudante notificado por e-mail; histórico refletindo o novo status.

**Referências cruzadas:** RF08, RF08.2, RF14, RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador abre os detalhes de uma atividade “em avaliação”.	2. O sistema exibe os dados da atividade, incluindo campos para justificativa e para descrever pontos/ajustes requeridos.
3. Seleciona “Negar parcialmente”.	4. O sistema solicita justificativa e a descrição dos pontos/ajustes necessários.
5. Preenche a justificativa e os pontos/ajustes.	6. O sistema valida a presença desses campos para concluir a avaliação parcial.
7. Confirma a decisão.	8. O sistema grava a decisão, atualiza o status para “Negado parcialmente” e registra justificativa e pontos/ajustes.
9. —	10. O sistema envia notificação por e-mail ao estudante com o resultado e a justificativa.
11. (Opcional) Retorna à lista de atividades.	12. O sistema atualiza a lista exibindo o novo status.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Justificativa ausente ou pontos/ajustes não informados**
  1. O sistema bloqueia a conclusão e solicita o preenchimento dos campos obrigatórios.
- **A2 — Atividade já avaliada**

1. O sistema informa que a atividade já possui status final e não permite nova avaliação.
- 

## CE07: Aceitar atividade

**Finalidade:** Permitir que o coordenador aceite uma atividade submetida, definindo a quantidade de horas a contabilizar conforme as diretrizes do curso, atualizando o status e notificando o estudante.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** A partir dos detalhes da atividade, o coordenador escolhe “Aceitar”, define (ou confirma) as horas a serem aproveitadas e conclui a avaliação. O sistema registra a decisão, aplica as regras de limite por tipo de atividade e atualiza o total de horas do estudante, enviando notificação por e-mail sobre o resultado.

**Pré-condição:**

- Coordenador autenticado.
- Atividade disponível para decisão do coordenador (após validação do supervisor, quando aplicável).

**Pós-condição:**

- Atividade com status “Aprovado”, horas aproveitadas registradas e total calculado.
- Estudante notificado por e-mail sobre a avaliação.

**Referências cruzadas:** RF08, RF09, RF10, RF11, RF12, RF14; RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador abre os detalhes de uma atividade “em avaliação”.	2. O sistema exibe dados da atividade, documentos anexos e campo para definir/confirmar as horas a contabilizar.
3. Seleciona “Aceitar” e informa (se necessário) as horas a aproveitar.	4. O sistema verifica limites por tipo de atividade; se exceder, aplica o limite pré-estabelecido.
5. Confirma a decisão.	6. O sistema grava a decisão, altera o status para “Aprovado” e atualiza o histórico e o total acumulado do estudante.
7. —	8. O sistema envia notificação por e-mail ao estudante com o resultado.
9. (Opcional) Retorna à lista de atividades.	10. O sistema exibe a lista com o novo



	status e horas atualizadas.
--	-----------------------------

#### Fluxos alternativos:

- **A1 — Horas informadas acima do limite do tipo**
  1. O sistema informa o ajuste automático para o limite permitido e solicita confirmação com o novo valor.
- **A2 — Valor de horas inválido (vazio, negativo ou não numérico)**
  1. O sistema bloqueia a conclusão e solicita correção do campo.

#### Exceções:

- **E1 — Atividade já avaliada**
  - O sistema informa que a atividade possui status final e impede nova aprovação.

## CE08: Configurar limite de hora

**Finalidade:** Permitir que o coordenador defina/ajuste o limite máximo de horas permitido para cada tipo de atividade, conforme as diretrizes do curso, para que o sistema aplique esses limites nas avaliações.

**Atores:** Coordenador.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o coordenador acessa a tela de configuração de limites, escolhe um tipo de atividade e informa o valor máximo de horas aceitas para aquele tipo, de acordo com as diretrizes do curso. O sistema valida e persiste o limite, que passa a ser utilizado nas conferências e aprovações de atividades. O acesso é restrito a pessoas previamente autorizadas.

#### Pré-condição:

- Coordenador autenticado.

#### Pós-condição:

- Limites de horas por tipo de atividade atualizados e armazenados; as avaliações passam a considerar os novos limites.

**Referências cruzadas:** RF11, RF12; RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O coordenador acessa “Configurar limites de horas”.	2. O sistema exibe a lista de tipos de atividade conforme diretrizes do curso e um campo para definir o limite (horas) de cada tipo.
3. O coordenador seleciona um tipo e informa o valor do limite de horas.	4. O sistema valida o valor (numérico e $\geq 0$ ) e verifica aderência às diretrizes do curso.
5. O coordenador confirma a configuração.	6. O sistema grava o novo limite e sinaliza sucesso; futuras avaliações utilizarão esse limite ao verificar excedentes.

#### Fluxos alternativos:

- **A1 — Valor inválido**

1. O sistema rejeita valores vazios, não numéricos ou negativos, informa o erro e mantém o campo para correção.

- **A2 — Tipo de atividade não selecionado**

1. O sistema informa que é necessário escolher um tipo de atividade antes de salvar.

#### Exceções:

- **E1 — Falha local ao persistir a configuração**

- O sistema apresenta mensagem de erro e mantém os dados na tela para nova tentativa (sem dependência de backend).

## CE09: Registrar aluno

**Finalidade:** Permitir que o estudante se registre no sistema para poder autenticar-se e utilizar as funcionalidades destinadas a alunos.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** O estudante acessa a tela de registro e informa os dados obrigatórios: nome completo, CPF, RA, e-mail institucional e senha. O sistema valida os formatos e regras (política de senha), verifica duplicidade por RA/e-mail e, estando correto, cria o cadastro. Após registrado, o estudante poderá autenticar-se e, ao acessar o sistema, será associado ao curso com base no RA.

**Pré-condição:**

- Sistema iniciado e tela de registro disponível.

**Pós-condição:**

- Estudante registrado e apto a autenticar-se; dados persistidos com sucesso.

**Referências cruzadas:** RF02, RF03, RF04, RNF01, RNF02.

<b>Ação do Usuário</b>	<b>Ação do Sistema</b>
1. O estudante acessa “Registrar-se”.	2. O sistema exibe o formulário com campos: nome completo, CPF, RA, e-mail institucional e senha, além de um lembrete da política de senha.
3. O estudante preenche todos os campos obrigatórios.	4. O sistema valida obrigatoriedade e formatos (CPF, domínio do e-mail e política de senha).
5. O estudante confirma “Criar conta”.	6. O sistema verifica duplicidade por RA e e-mail institucional.
7. —	8. Se não houver duplicidade e tudo estiver válido, o sistema cria o cadastro e exibe mensagem de sucesso.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Campo obrigatório ausente ou inválido**
  1. O sistema destaca o(s) campo(s) com erro (ex.: CPF inválido, e-mail fora do domínio, senha fora da política) e impede a criação até correção.
- **A2 — Duplicidade (RA ou e-mail já cadastrados)**
  1. O sistema informa a duplicidade e bloqueia o registro; oferece opção de voltar à tela de autenticação.
- **A3 — Política de senha não atendida**

1. O sistema apresenta os critérios (mín. 8 caracteres, ao menos 1 maiúscula, 1 minúscula, 1 número e 1 caractere especial) e solicita ajuste.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao salvar os dados**
    - O sistema exibe mensagem de erro e mantém o preenchimento para nova tentativa.
  - **E2 — Inconsistência local do armazenamento**
    - O sistema informa erro interno e orienta retornar à tela inicial, preservando os dados sempre que possível.
- 

## CE10: Autenticar aluno

**Finalidade:** Permitir que o estudante se autentique para acessar as funcionalidades destinadas ao perfil de aluno.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** O estudante informa o e-mail institucional e a senha. O sistema valida os dados e, se corretos, inicia a sessão do aluno e redireciona para a área do estudante. Em caso de erro, apresenta mensagem e permite nova tentativa.

**Pré-condição:**

- Tela de autenticação disponível.
- Estudante previamente registrado.

**Pós-condição:**

- Sessão autenticada do estudante ativa e redirecionamento para a área do aluno; ou
- Permanência na tela de login com mensagem de erro.

**Referências cruzadas:** RF03, RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O estudante acessa a tela de login.	2. O sistema exibe campos para e-mail institucional e senha.
3. O estudante informa as credenciais.	4. O sistema valida formato e prepara a verificação de credenciais.
5. O estudante confirma a entrada ("Entrar").	6. O sistema verifica as credenciais; se válidas, cria a sessão do aluno e redireciona para a área do estudante.

### Fluxos alternativos:

- **A1 — Credenciais inválidas**

1. O sistema informa que e-mail e/ou senha não conferem e mantém a tela para nova tentativa.

- **A2 — Aluno não registrado**

1. O sistema informa a inexistência de cadastro associado e orienta acessar o registro (CE09).

### Exceções:

- **E1 — Falha local de leitura/gravação (arquivo de dados indisponível)**

- O sistema apresenta mensagem de erro e preserva os dados digitados para nova tentativa.
- 

## CE11: Adicionar atividade

**Finalidade:** Permitir que o estudante adicione uma nova atividade complementar informando os dados exigidos e anexando obrigatoriamente o documento comprobatório no ato do envio.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o estudante acessa a tela de cadastro de atividade e informar os campos obrigatórios: nome da atividade, descrição, data (formato DD/MM/AAAA) e quantidade de horas. No mesmo fluxo, o estudante deve anexar o(s) documento(s) comprobatório(s). O sistema valida obrigatoriedade e formatos, valida o(s) arquivo(s) anexado(s) e cria o registro associado ao estudante com status inicial “Pendente”, mantendo-se operante durante o upload.

### Pré-condição:

- Estudante autenticado.

### Pós-condição:

- Atividade cadastrada com status “Pendente”, associada ao estudante, com comprovante(s) anexado(s).

**Referências cruzadas:** RF05, RF07, RF09; RNF01, RNF02, RNF03.

<b>Ação do Usuário</b>	<b>Ação do Sistema</b>
<b>1.</b> O estudante acessa “Adicionar atividade”.	<b>2.</b> O sistema exibe formulário com campos: nome da atividade, descrição, data (DD/MM/AAAA) e quantidade de horas, além da opção para <b>anexar documento</b> .
<b>3.</b> O estudante preenche os campos obrigatórios.	<b>4.</b> O sistema valida obrigatoriedade e formato (data no padrão DD/MM/AAAA e horas numéricas $\geq 0$ ).
<b>5.</b> O estudante aciona “Anexar documento”.	<b>6.</b> O sistema abre o seletor de arquivos, <b>informa que o envio será realizado mantendo-se operante</b> e prepara a validação do(s) arquivo(s).
<b>7.</b> O estudante escolhe o(s) arquivo(s) comprobatório(s) em formato pdf e confirma.	<b>8.</b> O sistema valida tipo/integração do(s) arquivo(s) e associa à atividade (pré-criada em memória).
<b>9.</b> O estudante confirma “Salvar”.	<b>10.</b> O sistema cria a atividade com status “Pendente”, associa definitivamente ao estudante, registra a anexação e exibe mensagem de sucesso.
<b>11.</b> (Opcional) O estudante vai para “Histórico”.	<b>12.</b> O sistema exibe a atividade recém-criada no histórico com status “Pendente” e indicação de comprovante anexado.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Campo obrigatório ausente ou inválido**

1. O sistema destaca o(s) campo(s) com erro (ex.: data fora do formato, horas não numéricas/negativas) e impede o salvamento até correção.

- **A2 — Anexo ausente ou arquivo inválido**

1. O sistema informa que o **comprovante é obrigatório** para concluir o cadastro e/ou descreve o problema do(s) arquivo(s) selecionado(s), mantendo a tela para nova seleção.

- **A3 — Cancelar cadastro**

1. O estudante cancela; o sistema descarta dados não salvos e retorna à tela anterior.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao salvar dados ou anexos**
    - O sistema informa a falha, mantém os dados preenchidos e a referência ao(s) arquivo(s) para nova tentativa, sem perda do que já foi informado.
- 

## CE12: Excluir atividade

**Finalidade:** Permitir que o estudante exclua uma atividade cadastrada que ainda não entrou em avaliação, removendo também seus dados associados.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** A partir da lista/histórico de atividades, o estudante seleciona uma atividade elegível para exclusão (ex.: status “Pendente”) e escolhe “Excluir”. O sistema solicita confirmação. Confirmado, remove o registro da atividade e seus dados relacionados e atualiza a lista.

**Pré-condição:**

- Estudante autenticado.
- Atividade elegível para exclusão

**Pós-condição:**

- Atividade removida do histórico do estudante; lista atualizada.

**Referências cruzadas:** RF06, RF09; RNF02, RNF05.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O estudante acessa o histórico/lista de atividades.	2. O sistema exibe as atividades com seus respectivos status.
3. O estudante seleciona uma atividade elegível e aciona “Excluir”.	4. O sistema apresenta diálogo de confirmação da exclusão.
5. O estudante confirma a exclusão.	6. O sistema remove a atividade e dados associados e exibe mensagem de sucesso.
7. —	8. O sistema atualiza a lista/histórico sem a atividade excluída.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Exclusão cancelada**

1. O estudante escolhe “Cancelar” no diálogo.
2. O sistema mantém a atividade sem alterações e retorna à lista.

- **A2 — Atividade não elegível para exclusão**

1. O sistema informa que a atividade selecionada não pode ser excluída no status atual (ex.: em avaliação) e mantém a lista.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao excluir**

- O sistema informa o erro e mantém a atividade visível, permitindo nova tentativa.

---

## CE13: Visualizar histórico de atividades

**Finalidade:** Permitir que o estudante visualize um histórico de atividades submetidas, com o status atual (pendente, aprovado, negado parcialmente ou negado).

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o estudante acessa a opção de histórico. O sistema apresenta a lista das atividades que ele submeteu, exibindo o status atual de cada uma; o estudante pode abrir um item para ver seus dados.

**Pré-condição:**

- Estudante autenticado.

**Pós-condição:**

- Histórico exibido para o próprio estudante, com o status atual de cada atividade.

**Referências cruzadas:** RF09; RNF01, RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O estudante acessa “Histórico de atividades”.	2. O sistema exibe a lista das atividades submetidas pelo estudante com o status atual (pendente, aprovado, negado parcialmente, negado).
3. O estudante seleciona uma atividade da lista.	4. O sistema apresenta os dados da atividade selecionada.



**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Nenhuma atividade cadastrada**
  1. O sistema informa a ausência de registros e mantém a tela de histórico disponível.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao carregar o histórico**
    - O sistema informa o erro e preserva a navegação para nova tentativa.
- 

## CE14: Exibir limites de horas

**Finalidade:** Permitir que o estudante consulte os limites máximos de horas por tipo de atividade definidos para o curso.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o estudante acessa a opção “Limites de horas”. O sistema apresenta a relação dos tipos de atividade e seus respectivos limites máximos de horas.

**Pré-condição:**

- Estudante autenticado.

**Pós-condição:**

- Limites de horas exibidos; nenhuma alteração é realizada.

**Referências cruzadas:** RF11; RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O estudante acessa “Limites de horas”.	2. O sistema exibe a lista/tabela de tipos de atividade com seus respectivos limites de horas.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Nenhum limite configurado**

1. O sistema informa que não há limites definidos e mantém a tela de consulta.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao carregar os limites**
    - O sistema informa o erro e mantém a tela acessível para nova tentativa.
- 

## CE 15: Gerar relatório do usuário

**Finalidade:** Permitir que o estudante baixe um relatório detalhado, em PDF, com suas atividades complementares e o total de horas acumuladas.

**Atores:** Estudante.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Estando autenticado, o estudante acessa a opção de relatório e solicita o download em PDF. O sistema compila as atividades do próprio estudante, incluindo nome da atividade, descrição, horas totais da atividade e horas ganhas em ACC, calcula o total acumulado e disponibiliza o arquivo para download.

**Pré-condição:**

- Estudante autenticado.

**Pós-condição:**

- Relatório em PDF gerado e baixado; nenhum dado é alterado.

**Referências cruzadas:** RF13, RF10; RNF01, RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O estudante acessa “Relatório do usuário”.	2. O sistema exibe a opção “Baixar PDF” e informa que o relatório conterá nome da atividade, descrição, horas totais e horas ganhas em ACC, além do total acumulado.
3. O estudante aciona “Baixar PDF”.	4. O sistema compila as atividades do próprio estudante, calcula/exibe o total de horas acumuladas e gera o PDF para download.

**Fluxos alternativos:**

Não tem.

**Exceções:**

- **E1 — Falha local ao gerar/baixar o PDF**
  - O sistema informa o erro e mantém a tela para nova tentativa.

---

## CE 16: Notificar por email

**Finalidade:** Descrever o método reutilizável de envio de e-mails de notificação para atender às comunicações previstas aos estudantes.

**Atores:** Sistema.

**Tipo:** Essencial.

**Descrição geral:** Um método interno de notificação por e-mail é disponibilizado para ser chamado por outros casos de uso (ex.: aceitar, negar, negar parcialmente atividade). O chamador fornece os parâmetros mínimos (destinatário — e-mail institucional do estudante, assunto e corpo da mensagem com placeholders opcionais). O sistema valida os parâmetros, compõe a mensagem e realiza o envio, retornando ao chamador o status da operação.

**Pré-condição:**

- E-mail institucional do estudante disponível.
- Caso de uso chamador acionou a notificação com os parâmetros obrigatórios.

**Pós-condição:**

- Mensagem enviada ao destinatário informado; status (sucesso/falha) retornado ao caso chamador.

**Referências cruzadas:** RF14; RNF02.

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. (Caso chamador) Fornece destinatário (e-mail institucional do estudante), assunto e corpo da mensagem (com placeholders, se houver).	2. Valida parâmetros obrigatórios (destinatário, assunto, corpo) e o formato do e-mail.
3. (Caso chamador) Solicita o envio chamando o método de notificação.	4. Resolve placeholders do corpo usando os dados recebidos do chamador (ex.: nome da atividade, decisão).
5. —	6. Realiza o envio da mensagem ao destinatário informado.
7. —	8. Retorna ao chamador o status da operação (sucesso ou falha).

#### **Fluxos alternativos:**

- **A1 — Destinatário ausente ou inválido**

1. O sistema rejeita o envio e retorna erro de validação ao caso chamador.

- **A2 — Assunto ou corpo ausentes**

1. O sistema informa parâmetros obrigatórios faltantes e não realiza o envio.

#### **Exceções:**

- **E1 — Falha de envio (indisponibilidade momentânea de envio de e-mail)**

- O sistema retorna falha ao caso chamador, sem alterar dados dos demais processos, permitindo nova tentativa posterior.
- 

## **CE 17: Registrar supervisor**

**Finalidade:** Permitir que o supervisor se registre no sistema.

**Atores:** Supervisor

**Tipo:** Essencial

Descrição geral: Um supervisor deve poder se registrar no sistema informando os dados obrigatórios: nome completo, CPF, e-mail institucional e senha. A senha deve ter no mínimo 8 caracteres, contendo obrigatoriamente ao menos uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um número e um caractere especial. O sistema valida as informações (incluindo formato de CPF e domínio do e-mail institucional) e impede duplicidade por e-mail ou CPF. Estando tudo correto, registra o novo usuário com perfil de supervisor e exibe mensagem de sucesso.

#### **Pré-condição:**

- O sistema deve estar aberto, com os dados essenciais carregados.

#### **Pós-condição:**

- Novo supervisor registrado e apto a autenticar-se no sistema.

**Referências cruzadas:** RF16

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O supervisor acessa a tela de cadastro.	2. O sistema exibe o formulário com campos obrigatórios (nome completo, CPF, e-mail institucional, senha).
3. O supervisor preenche o formulário com seus dados.	4. O sistema valida obrigatoriedade e formato (CPF válido).
5. O supervisor confirma o cadastro.	6. O sistema verifica duplicidade por e-mail institucional e por CPF.
7. —	8. O sistema registra o novo usuário com perfil de supervisor e exibe mensagem de sucesso.

#### Fluxos alternativos:

- **A1 — Dados inválidos (formato ou política de senha não atendida)**
  1. O sistema destaca os campos com erro (ex.: CPF inválido, e-mail fora do domínio, senha fora da política) e impede o cadastro até correção.
- **A2 — Duplicidade detectada (e-mail ou CPF já cadastrados)**
  1. O sistema informa a duplicidade e bloqueia o cadastro; mantém os dados na tela para ajuste.

#### Exceções:

- **E1 — Falha local ao salvar os dados**
  - O sistema informa a falha e preserva as informações preenchidas para nova tentativa.

---

## CE 18: Autenticar supervisor

**Finalidade:** Permitir que o supervisor se autentique para acessar as funcionalidades destinadas a esse perfil.

**Atores:** Supervisor

**Tipo:** Essencial

**Descrição geral:** O supervisor informa o **e-mail institucional** e a **senha** previamente cadastrados. O sistema valida os dados e, se corretos, inicia a sessão do supervisor e redireciona para a área correspondente.

**Pré-condição:**

- Tela de autenticação disponível.
- Supervisor previamente cadastrado.

**Pós-condição:**

- Sessão autenticada do supervisor ativa e redirecionamento para a área do supervisor;

**Referências cruzadas:** RF17, RNF02

<b>Ação do Usuário</b>	<b>Ação do Sistema</b>
<b>1.</b> O supervisor acessa a tela de login.	<b>2.</b> O sistema exibe campos para <b>e-mail institucional</b> e <b>senha</b> .
<b>3.</b> O supervisor informa as credenciais.	<b>4.</b> O sistema valida formato do e-mail e prepara a verificação de credenciais.
<b>5.</b> O supervisor confirma a entrada ("Entrar").	<b>6.</b> O sistema verifica as credenciais; se válidas, cria a sessão do supervisor e redireciona para a área do supervisor.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Credenciais inválidas**
  1. O sistema informa que e-mail e/ou senha não conferem e mantém a tela para nova tentativa.
- **A2 — Supervisor não registrado**
  1. O sistema informa a inexistência de cadastro associado e orienta acessar o **registro de supervisor**.

### Exceções:

- **E1 — Falha local de leitura/gravação (arquivo de dados indisponível)**
    - O sistema apresenta mensagem de erro e preserva os dados digitados para nova tentativa.
- 

## CE 19: Validar atividade

**Finalidade:** Permitir que o supervisor valide a autenticidade e a elegibilidade de uma atividade submetida, encaminhando-a ao coordenador ou negando-a quando cabível.

**Atores:** Supervisor

**Tipo:** Essencial

**Descrição geral:** Estando autenticado, o supervisor acessa a fila de atividades “em validação do supervisor”, abre os detalhes (incluindo documento comprobatório) e decide entre **validar e encaminhar ao coordenador** ou **negar**. Em caso de negação, deve registrar **justificativa**. O sistema atualiza o status da atividade conforme a decisão e, quando negada, **notifica o estudante por e-mail**.

### Pré-condição:

- Supervisor autenticado.
- Existirem atividades em estado “em validação do supervisor”.

### Pós-condição:

- Atividade **encaminhada ao coordenador** (status atualizado) **ou negada** com justificativa registrada; quando negada, estudante **notificado por e-mail**.

**Referências cruzadas:** RF17, RF18.1, RF19; RF20; RF20.1; RF21; RF22; RNF02

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O supervisor acessa a lista de atividades “em validação do supervisor”.	2. O sistema exibe a lista com dados essenciais (aluno, tipo, data, horas, status atual).
3. O supervisor seleciona uma atividade para analisar.	4. O sistema abre os detalhes da atividade e exibe o documento comprobatório.
5. O supervisor revisa os dados e o	6. O sistema mantém as ações disponíveis:

documento.	<b>Validar e encaminhar ao coordenador ou Negar.</b>
<b>7. O supervisor escolhe Validar e encaminhar.</b>	<b>8. O sistema atualiza o status para “em avaliação do coordenador”, registra histórico e retorna à lista.</b>

#### Fluxos alternativos:

- **A1 — O supervisor escolhe Negar**
  1. O sistema valida a existência de justificativa, grava a decisão, altera o status para “Negado”, registra histórico e dispara a notificação por e-mail ao estudante
- **A2 — Justificativa ausente na negação**
  1. O sistema bloqueia a conclusão e solicita a inclusão de justificativa (obrigatória para avaliação negativa).
- **A3 — Documento comprobatório ilegível/indisponível**
  1. O sistema informa a indisponibilidade do documento e mantém a atividade aberta para nova tentativa de visualização ou decisão posterior.

#### Exceções:

- **E1 — Atividade com referência inválida ou já processada**
  - O sistema informa a inconsistência (atividade não encontrada ou já encaminhada/negada) e retorna à lista para nova seleção.
- **E2 — Falha local ao registrar a decisão**
  - O sistema informa o erro e mantém os dados na tela para nova tentativa (aplicação única em Java, sem dependência de backend).

## CE 20: Encerrar o sistema

**Finalidade:** Permitir que o usuário finalize a aplicação com segurança, encerrando a sessão ativa e fechando o sistema.

**Atores:** Coordenador, Estudante, Supervisor

**Tipo:** Essencial

**Descrição geral:** A partir da interface principal, o usuário solicita o encerramento da aplicação (por “Sair”/“Fechar”). O sistema confirma a intenção, encerra a sessão ativa, finaliza processos internos e fecha a aplicação.



**Pré-condição:**

- Aplicação iniciada e usuário na interface principal (com ou sem sessão ativa).

**Pós-condição:**

- Sessão (se houver) encerrada e aplicação fechada com sucesso.

**Referências cruzadas:** RF18, RF19

Ação do Usuário	Ação do Sistema
1. O usuário aciona “Sair/Fechar”.	2. O sistema exibe diálogo de confirmação para encerrar a aplicação.
3. O usuário confirma o encerramento.	4. O sistema encerra a sessão ativa (se houver) e finaliza processos internos.
5. —	6. O sistema fecha a aplicação.

**Fluxos alternativos:**

- **A1 — Cancelar encerramento**
  1. O usuário escolhe “Cancelar” no diálogo.
  2. O sistema mantém a aplicação aberta no estado atual.

**Exceções:**

- **E1 — Falha ao finalizar processos internos**
  - O sistema informa a falha de encerramento e mantém a aplicação aberta para nova tentativa ou fechamento manual.