**Descrição dos casos de usos**

**Caso de uso de “cadastrar colaborador”**

1. Administrador do sistema acessa o sistema.
   1. Como ele acessa? Qual endereço? Qual página é exibida no primeiro momento?
2. Sistema exibe as opções disponíveis.
   1. Assim que o Administrador acessar, o sistema já exibe as opções relativas ao colaborador? Ele não precisa clicar em nenhum item de menu?
3. Administrador do sistema seleciona a opção de cadastrar colaborador.
4. Sistema solicita os dados do colaborador.
   1. Solicita os dados ou aprsenta uma tela para a inserção destes dados?
5. Administrador do sistema insere o nome, CPF, sexo, data de nascimento, remuneração, e-mail, endereço e telefone. (Todos estes dados são informados?
   1. Todos estes dados são informados, ou alguns já existem e são consultados? Se sim, quais? Como são consultados?
6. O sistema consulta o WebServices do Correios para obter o endereço do colaborador.
   1. Tem que informar aqui que neste momento o sistema inclui o caso de uso “Buscar Endereço”.
7. Caso o endereço não exista, o sistema permitirá o cadastro manual do endereço.
   1. Neste caso deve existir o caso de uso “Manter Endereço”, que deve extender o caso de uso “Buscar Endereço”.
8. O sistema cadastra o Colaborador.
   1. Existe algum fluxo alternativo? Alterar, consultar? Excluir? Se sim, descrevê-los;
   2. Existe algum fluxo de exceção? Que erros podem acontecer durante o cadastro de um colaborador? Se existir algum, deve-se descrevê-lo como um fluxo de exceção, ou seja, qual a ação do sistema quando ocorrer este erro?
   3. Existe alguma regra de negócio que necessita ser validada durante a execução deste caso de uso? Se sim, referenciar em que momento ela é veificada.
   4. Existe algum requisito funcional que deve ser atendido durante a execução deste caso de uso? Se sim, relacioná-lo aqui.
   5. Sugiro que se orientem pelo documento “modelagemCasosUso.pdf”, que disponibilizei pelo Siga.
   6. Estas mesmas observações se aplicam às descrições dos demais casos de uso.

**Caso de uso de “Cadastrar um departamento”**

1. Gerente acessa o sistema.
2. Sistema exibe as opções disponíveis.
3. Gerente seleciona a opção de cadastrar departamento.
4. Sistema solicita os dados do departamento.
5. Gerente insere o nome, descrição, orçamento, e-mail e telefone.
6. Sistema cadastra o Departamento.

**Caso de uso de “Cadastrar um projeto”**

1. O departamento, representado por um gerente acessa o sistema.
2. Sistema exibe as opções disponíveis.
3. Gerente seleciona a opção de cadastrar um projeto.
4. O sistema solicita os dados do projeto.
5. O gerente insere o nome do projeto, data de início, orçamento, descrição e uma situação.
6. Sistema verifica se o orçamento inserido do projeto não ultrapassa a soma de todos os orçamentos dos projetos cadastrados nesse departamento.
7. Caso o orçamento não extrapole o limite, o sistema cadastra o projeto com a situação “em andamento”.

**Caso de uso de “Alocar um Colaborador a um projeto”**

1. O departamento, representando por um gerente acessa o sistema.
2. Sistema exibe as opções disponíveis.
3. Gerente seleciona a opção de alocar um colaborador a um projeto.
4. Sistema solicita um colaborador para ser alocado, a carga horária e a situação da alocação.
5. O gerente seleciona um colaborador para ser alocado, insere a carga horária e informa a situação da alocação.
6. Sistema aloca o colaborador ao projeto selecionado.

**Caso de uso de “Alterar a situação de um projeto”**

1. O colaborador acessa o sistema.
2. O sistema exibe as opções disponíveis.
3. O colaborador seleciona a opção de alterar a situação de um projeto.
4. O sistema solicita um projeto para ser alterado.
5. O colaborador informa qual a situação atual do projeto, a data da alteração e a motivação da alteração.
6. Sistema altera a situação do projeto.

**Caso de uso de “Listar projetos”**

1. O colaborador acessa o sistema.
2. O sistema exibe as opções disponíveis.
3. O colaborador seleciona a opção de listar projetos.
4. O sistema exibe a opção de listar todos os projetos ou filtrar os projetos por situação.
5. Caso o usuário escolha listar todos os projetos, o sistema exibirá todos os projetos por departamento.
6. Caso o usuário escolha filtrar os projetos por situação, o sistema solicita uma situação do projeto para ser listada.
7. O colaborador insere a situação desejada.
8. O sistema exibe todos os projetos com aquela situação.

**Caso de uso de “Informar colaboradores alocados a um projeto”**

1. O colaborador acessa o sistema.
2. O sistema exibe todas as opções.
3. O colaborador seleciona a opção de informar colaboradores alocados a um projeto.
4. O sistema solicita qual projeto deverá listar os colaboradores.
5. O colaborador insere o projeto desejado.
6. Sistema exibe todos os colaboradores alocados ao projeto inserido.