



# Sistema de Gerenciamento TCC, Estágio e Monitoria - Sig@ UPE

Alunos:  
Danilo Takashi,  
Eduardo Dubeux,  
Marcos Prudêncio,  
Roberto Antônio

<b>Atores.....</b>	<b>4</b>
<b>Regras de Negócio.....</b>	<b>4</b>
<b>Requisitos.....</b>	<b>6</b>
Introdução.....	6
Requisitos Funcionais.....	6
Requisitos Não Funcionais.....	8
<b>Diagrama de Classes.....</b>	<b>9</b>
<b>Diagrama de Análise.....</b>	<b>9</b>
<b>Diagramas de Sequência.....</b>	<b>10</b>
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC023] - Registrar Relatórios de Monitoria.....	10
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC007] - Escolher Orientador orientador de TCC.....	10
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC011] - Revisões parciais de TCC.....	11
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC027] - Inscrição para Estágio.....	11
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC031] - Submissão de Relatório Parcial de Estágio.....	12
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC030] - Validação de Termo de Compromisso.....	12
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC017] - Solicitar para ser Monitor.....	13
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC018] - Solicitar Monitoria.....	13
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC020] - Cadastrar Oferta de Monitoria	14
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC012] - Agendamento de Defesa de TCC.....	14
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC013] - Submissão do TCC Final.....	15
Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC014] - Atribuição de Notas e Feedback de TCC.....	15
<b>Casos de Uso.....</b>	<b>16</b>
<b>Diagrama de Caso de Uso.....</b>	<b>16</b>
<b>Especificações de Caso de Uso.....</b>	<b>16</b>
[UC001] - Cadastro.....	16
[UC002] - Login.....	17
[UC003] - Recuperar Senha.....	18
[UC004] - Email de Recuperar Senha.....	19
[UC005] - Gerenciar Configurações de Conta.....	20
[UC006] - Deslogar do Sistema.....	21
[UC007] - Escolher Orientador orientador de TCC.....	21
[UC008] - Submissão de Proposta de TCC.....	22
[UC009] - Revisão de Proposta de TCC.....	23
[UC010] - Validação de Proposta de TCC.....	24
[UC011] - Revisões parciais de TCC.....	25
[UC012] - Agendamento de Defesa de TCC.....	26
[UC013] - Submissão do TCC Final.....	27
[UC014] - Atribuição de Notas e Feedback de TCC.....	28
[UC015] - Atualização de Status do TCC.....	28

[UC016] - Arquivamento de TCC Aprovado.....	29
[UC017] - Solicitar para ser Monitor.....	30
[UC018] - Solicitar Monitoria.....	31
[UC019] - Aprovar ou Rejeitar Monitoria.....	32
[UC020] - Cadastrar Oferta de Monitoria.....	33
[UC021] - Consultar Monitorias Disponíveis.....	34
[UC022] - Gerenciar Monitorias.....	35
[UC023] - Registrar Relatórios de Monitoria.....	36
[UC024] - Aprovar Relatórios Registrados.....	36
[UC025] - Emitir Relatório Geral de Monitoria.....	37
[UC026] - Avaliar Monitoria.....	38
[UC027] - Inscrição para Estágio.....	39
[UC028] - Aprovação de Estágio.....	40
[UC029] - Submissão de Termo de Compromisso de Estágio.....	41
[UC030] - Validação de Termo de Compromisso.....	41
[UC031] - Submissão de Relatório Parcial de Estágio.....	42
[UC032] - Avaliação de Relatório Parcial de Estágio.....	43
[UC033] - Submissão de Relatório Final de Estágio.....	43
[UC034] - Avaliação Final de Estágio.....	44

# Atores

1. Usuário
2. Usuário Não Logado
- 3 Aluno
4. Orientador
5. Avaliador
6. Monitor
7. Sistema

## Regras de Negócio

Código	Descrição
[RN001]	Para garantir um ambiente acadêmico seguro e verificado, é exigido que todos os usuários utilizem seu e-mail institucional da POLI para acessar a plataforma.
[RN002]	Para acessar o sistema, o usuário deve fazer login com e-mail e senha. Credenciais incorretas resultarão em erro de autenticação.
[RN004]	O acesso e modificação de dados sensíveis são restritos apenas a usuários autorizados, como coordenadores.
[RN005]	Usuários com acesso ao sistema podem iniciar um processo de recuperação de senha caso a esqueçam.
[RN006]	Usuários logados podem gerenciar suas configurações de conta, incluindo alteração de e-mail e senha, desde que as novas informações sejam válidas e não estejam em uso.
[RN007]	Para iniciar o processo de TCC, o aluno precisa estar matriculado na disciplina de TCC no Sig@.
[RN008]	A proposta de TCC exige o preenchimento de todos os campos obrigatórios (título, resumo, objetivos, metodologia) para ser submetida ao orientador.
[RN009]	O orientador deve revisar e fornecer feedback sobre a proposta de TCC. Propostas podem ser aprovadas ou reprovadas com solicitação de ajustes.
[RN010]	A proposta de TCC, após revisão do orientador, deve ser validada pelo coordenador, que pode aprová-la ou solicitar ajustes.

[RN011]	O status do TCC (pendente, em andamento, finalizado) é atualizado automaticamente conforme as etapas são concluídas, ou pode ser modificado manualmente pelo orientador.
[RN012]	Para se candidatar a uma monitoria, o aluno deve estar logado no sistema e a disciplina deve ter uma oferta de monitoria ativa com período de inscrição aberto. O sistema pode verificar a elegibilidade do aluno
[RN013]	O orientador pode cadastrar ofertas de monitoria para suas disciplinas, informando vagas, horários e requisitos, dentro do período permitido para cadastro.
[RN014]	O orientador avalia e aprova ou rejeita solicitações de monitoria de alunos, notificando-os da decisão.
[RN015]	O orientador pode adicionar ou remover monitores de suas disciplinas, desde que os alunos tenham se inscrito e sido aprovados.
[RN016]	Alunos e/ou orientadores podem avaliar o desempenho dos monitores ao final do período, desde que o período de avaliação esteja aberto.
[RN017]	O aluno só pode se inscrever para estágio após ter concluído mais de 60% da carga horária do curso.
[RN018]	O aluno deve preencher o formulário de cadastro do estágio e, posteriormente, submeter o Termo de Compromisso de Estágio.
[RN019]	O coordenador é responsável por validar o Termo de Compromisso de Estágio, podendo aprová-lo ou solicitar correções.
[RN020]	O aluno deve enviar o relatório final ao término do estágio, seguindo o modelo exigido pelo sistema.
[RN021]	O orientador ou supervisor deve avaliar o relatório final do estágio e atribuir a nota final.
[RN022]	O sistema deve notificar os usuários (alunos, orientadores, etc.) sobre atualizações, prazos e status de suas atividades.
[RN023]	O sistema permite o upload de documentos (trabalho final, termo de compromisso, relatórios) em formatos específicos, como PDF.

[RN024]	Editais de monitoria e vagas de estágio podem ser consultados publicamente.
[RN025]	Alunos e orientadores podem visualizar o histórico de suas atividades no sistema, incluindo status, prazos e resultados.
[RN026]	O sistema deve permitir que alunos, orientadores e supervisores forneçam feedback para melhorias contínuas.
[RN027]	O sistema permite a emissão de certificados de conclusão para estágios, monitorias e defesas de TCC aprovadas.

## Requisitos

### Introdução

Esta parte do documento especifica os requisitos funcionais e não-funcionais do sistema de gerenciamento de TCC, Estágio e Monitoria integrado ao sistema Sig@ para alunos e Orientadores da Poli UPE.

Os requisitos funcionais definem as funcionalidades principais que o sistema deve oferecer, desde o cadastro e moderação de usuários até o gerenciamento de notificações e o fluxo de validação específico para cada tipo de usuário. Já os requisitos não-funcionais especificam restrições adicionais, como confiabilidade e desempenho, que impactam a forma como o sistema deve operar para garantir integridade, consistência e uma experiência de usuário eficiente. Esses requisitos são essenciais para orientar o desenvolvimento e garantir que o sistema atenda aos objetivos e expectativas dos usuários e da organização.

### Requisitos Funcionais

Código	Descrição
[RF001]	Permitir o cadastro de usuários (alunos, Orientadores, coordenadores e supervisores).
[RF002]	Permitir que alunos submetam propostas de TCC, candidaturas para estágio e monitoria.
[RF004]	Permitir que Orientadores registrem chamadas de monitoria e cadastrem vagas de estágio.
[RF005]	Permitir que coordenadores validem temas de TCC, vagas e candidatos.
[RF006]	Permitir que orientadores avaliem os TCCs e registrem pareceres e notas.


[RF007]	Permitir que supervisores registrem a evolução dos estágios.
[RF008]	Permitir o upload de documentos (trabalho final, termo de compromisso, relatórios).
[RF009]	Permitir a criação e gerenciamento de ciclos acadêmicos para cada atividade.
[RF010]	Notificar os usuários sobre atualizações, prazos e status das atividades.
[RF011]	Permitir a consulta pública de editais de monitoria e vagas de estágio.
[RF012]	Permitir o agendamento de defesas de TCC, com data, hora e banca.
[RF013]	Permitir arquivamento e consulta de atividades finalizadas (TCCs, relatórios etc.).
[RF014]	Registrar e exibir o status de cada atividade: pendente, em andamento, finalizada.
[RF015]	Permitir que Orientadores e empresas publiquem vagas de estágio e monitoria e que os alunos se candidatem às mesmas.
[RF016]	Permitir que os Orientadores atribuam notas e comentários às atividades submetidas, como TCCs e relatórios de estágio e monitoria.
[RF017]	Permitir que os supervisores e orientadores acompanhem o envio e a aprovação de relatórios de estágio e TCC.
[RF018]	Permitir que alunos e Orientadores visualizem o histórico de atividades, como estágios, TCCs e monitorias, com informações sobre status, prazos e resultados.
[RF019]	Permitir a emissão de certificados de conclusão para estágios, monitorias e defesas de TCC aprovadas.
[RF020]	Gerenciar os acessos aos dados sensíveis, garantindo que apenas usuários autorizados (como coordenadores) possam visualizar ou modificar determinadas informações.
[RF021]	Permitir que os alunos, Orientadores e supervisores forneçam feedback sobre o sistema para melhorias contínuas.

## Requisitos Não Funcionais


Código	Descrição
[RNF001]	O sistema deve ter interface amigável, responsiva e acessível.
[RNF002]	Tempo de resposta das ações do sistema deve ser inferior a 4 segundos.
[RNF003]	O sistema deve suportar crescimento de usuários e documentos sem perda de desempenho.
[RNF004]	Deve haver autenticação segura com controle de permissão baseado no perfil.
[RNF005]	O sistema deve ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox etc.).
[RNF006]	O sistema deve registrar logs de ações importantes para fins de auditoria.
[RNF007]	O sistema deve garantir backup automático diário das informações.
[RNF008]	A interface deve seguir princípios de usabilidade e acessibilidade digital.
[RNF09]	O sistema deve ser projetado para garantir alta disponibilidade, com servidores redundantes e balanceamento de carga, garantindo que o sistema esteja disponível mesmo durante picos de uso ou falhas de hardware.
[RNF010]	O sistema deve permitir que os administradores ajustem configurações como templates de e-mails, critérios de avaliação e prazos para atender às necessidades da universidade.
[RNF011]	O sistema deve otimizar o uso do banco de dados e armazenamento, garantindo que arquivos de grande porte, como documentos de TCC, sejam armazenados de forma eficiente.



# Diagrama de Classes

 [DiagClass.pdf](#)

# Diagrama de Análise


 [DiagAnalise.pdf](#)

# Diagramas de Sequência

**Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC023] - Registrar Relatórios de Monitoria**

 [DiagSeqM - Registrar Relatórios de Monitoria.pdf](#)


**Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC007] - Escolher Orientador orientador de TCC**

 [DiagSeqM - Escolher Professor orientador de TCC.pdf](#)


**Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC011] - Revisões parciais de TCC**

 [DiagSeqM - Revisões parciais de TCC.pdf](#)


**Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC027] - Inscrição para Estágio**

 [Inscrição para Estágio.pdf](#)


**Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC031] - Submissão de Relatório Parcial de Estágio**

 [Submissão de Relatório Parcial de Estágio.pdf](#)


## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC030] - Validação de Termo de Compromisso**

 Validação de Termo de Compromisso.pdf


## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC017] - Solicitar para ser Monitor**

 DiagSeqD - Solicitar Para Ser Monitor.pdf


## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC018] - Solicitar Monitoria**

 DiagSeqD - Solicitar Monitoria.pdf


## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC020] - Cadastrar Oferta de Monitoria**

 DiagSeqD - Cadastrar Oferta de Monitoria.pdf


## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC012] - Agendamento de Defesa de TCC**

 DiagSeqR - Agendamento de defesa de TCC.pdf

## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC013] - Submissão do TCC Final**


 DiagSeqR - Submissão do TCC final.pdf

## **Diagrama de Sequência do Caso de uso [UC014] - Atribuição de Notas e Feedback de TCC**

 DiagSeqR - Atribuição de Notas e Feedback de TCC.pdf

# Casos de Uso

## Diagrama de Caso de Uso

 DiagCasoUso.pdf

## Especificações de Caso de Uso

### [UC001] - Cadastro

#### Breve Descrição

Este caso de uso permite que um novo usuário crie uma conta no sistema.

#### Atores

- Usuário Não Logado
- Sistema

#### Pré-Condições

O usuário não pode estar registrado previamente no sistema.

#### Fluxo de Eventos

##### Fluxo Básico

- (P1) O usuário acessa a página de registro.
- (P2) O sistema solicita informações obrigatórias [nome, e-mail, senha].
- (P3) O usuário preenche as informações e envia. (E1)(E2)
- (P4) O sistema envia um e-mail de verificação para o usuário.
- (P5) O usuário confirma a conta através do e-mail.
- (P6) O sistema conclui o registro e permite o login.

##### Fluxos Alternativos

- A1: Aluno não adiciona a cadeira de TCC
  - A1.1: No caso do aluno confirmar a matrícula sem adicionar o TCC, o caso de uso termina.

#### Exceções

- E1: O e-mail fornecido já está registrado.
  - O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita um novo e-mail.
- E2: A senha é muito curta e/ou não tem números e caracteres especiais
  - O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita uma nova senha.

#### Pós-Condições

- PC1: A cadeira de TCC foi adicionada e a matrícula realizada com sucesso.

#### Pontos de extensão

N/A

## **[UC002] - Login**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o usuário faça login no sistema utilizando suas credenciais de acesso (e-mail e senha).

### **Atores**

- Usuário Não Logado

### **Pré-Condições**

O usuário deve estar registrado no sistema.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O usuário não logado acessa a página de login. (A1)
- (P2) O usuário não logado insere o e-mail e a senha.
- (P3) O sistema valida as credenciais do usuário não logado. (E1)
- (P4) O usuário é redirecionado para a página inicial do sistema.

#### **Fluxos Alternativos**

- A1: O usuário não logado não tem login
  - A1.1: O usuário tem a opção de ir para o caso de uso de registro a partir da tela de login

### **Exceções**

- E1: O usuário não logado insere credenciais incorretas
  - O sistema exibe uma mensagem de erro e permite uma nova tentativa.

### **Pós-Condições**

- PC1: O usuário foi autenticado e acessou o sistema.
- PC2: Caso haja falha técnica, o login não será realizado e o sistema solicita uma nova tentativa.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC003] - Recuperar Senha**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite um aluno a adicionar a cadeira de TCC no Sig@

### **Atores**

- Usuário
- Sistema

### **Pré-Condições**

O Aluno deve ser estar autenticado no sistema

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O seleciona a opção de matrícula no Sig@. (E1)
- (P2) O sistema exibe as cadeiras disponíveis ao aluno.
- (P3) O aluno adiciona a cadeira de TCC ao seu horário. (E2) (A1)
- (P4) O aluno confirma sua matrícula.

#### **Fluxos Alternativos**

A1: Aluno não adiciona a cadeira de TCC

A1.1: No caso do aluno confirmar a matrícula sem adicionar o TCC, o caso de uso termina.

### **Exceções**

E1: Matrícula não aberta

O sistema notifica o aluno por mensagem de erro que a matrícula não está disponível. O caso de uso termina.

E2: Cadeira não disponível

O sistema notifica o aluno por mensagem de erro que a cadeira de TCC não está disponível. O caso de uso termina.

### **Pós-Condições**

PC1: A cadeira de TCC foi adicionada e a matrícula realizada com sucesso.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC004] - Email de Recuperar Senha**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite um aluno a adicionar a cadeira de TCC no Sig@

### **Atores**

- Usuario
- Sistema

### **Pré-Condições**

O Aluno deve ser estar autenticado no sistema

### **Fluxo de Eventos**

### **Fluxo Básico**

- (P1) O seleciona a opção de matrícula no Sig@. (E1)
- (P2) O sistema exibe as cadeiras disponíveis ao aluno.
- (P3) O aluno adiciona a cadeira de TCC ao seu horário. (E2) (A1)
- (P4) O aluno confirma sua matrícula.

### **Fluxos Alternativos**

A1: Aluno não adiciona a cadeira de TCC

A1.1: No caso do aluno confirmar a matrícula sem adicionar o TCC, o caso de uso termina.

### **Exceções**

E1: Matrícula não aberta

O sistema notifica o aluno por mensagem de erro que a matrícula não está disponível. O caso de uso termina.

E2: Cadeira não disponível

O sistema notifica o aluno por mensagem de erro que a cadeira de TCC não está disponível. O caso de uso termina.

### **Pós-Condições**

PC1: A cadeira de TCC foi adicionada e a matrícula realizada com sucesso.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC005] - Gerenciar Configurações de Conta**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite um usuário logado a gerenciar as configurações de sua conta

### **Atores**

- Usuário
- Sistema

### **Pré-Condições**

O usuário deve estar autenticado no sistema.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O usuário acessa a página de configurações da conta.
- (P2) O sistema exibe as opções de configuração (alterar e-mail, senha,

preferências de notificação).

(P3) O usuário realiza as modificações desejadas e salva. (E1)

(P4) O sistema atualiza as informações e confirma as alterações. (A1)

#### **Fluxos Alternativos**

A1: Aluno não adiciona a cadeira de TCC

A1.1: No caso do aluno não ter modificado nenhuma configuração, não é necessária a atualização do sistema. O caso de uso termina.

#### **Exceções**

E1: O usuário tenta alterar o e-mail para um já utilizado por outro usuário.

O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita um novo e-mail.

E2: O usuário tenta alterar a senha para uma senha curta e/ou não sem números e caracteres especiais

O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita uma senha adequada.

#### **Pós-Condições**

PC1: As configurações foram alteradas com sucesso e registradas no sistema.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC006] - Deslogar do Sistema**

#### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o usuário se deslogue do sistema.

#### **Atores**

- Usuário
- Sistema

#### **Pré-Condições**

O usuário deve estar autenticado no sistema.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

(P1) O usuário clica na opção "Deslogar" no menu do sistema.

(P2) O sistema encerra a sessão do usuário e retorna à página de login.

##### **Fluxos Alternativos**

N/A

**Exceções**

N/A

**Pós-Condições**

PC1: O usuário foi deslogado com sucesso e o sistema retorna à página de login.

**Pontos de extensão**

N/A

## **[UC007] - Escolher Orientador orientador de TCC**

**Breve Descrição**

Este caso de uso permite um aluno a escolher um Orientador orientador para seu TCC

**Atores**

- Aluno
- Sistema

**Pré-Condições**

- O aluno deve estar autenticado no sistema e ter adicionado a cadeira de TCC na sua matrícula.
- O coordenador deve ter configurado uma lista de Orientadores orientadores disponíveis.

**Fluxo de Eventos****Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa a página de escolha de orientador no sistema.
- (P2) O sistema exibe a lista de Orientadores disponíveis para orientação de TCC.
- (P3) O aluno escolhe o Orientador desejado e envia a solicitação. (E1)
- (P4) O sistema envia uma notificação ao Orientador escolhido e registra a solicitação do aluno.

**Fluxos Alternativos**

N/A

**Exceções**

- E1: O aluno tenta escolher um Orientador que não está disponível para orientação. O sistema exibe uma mensagem informando que o Orientador não está disponível e sugere outra opção. Retorna ao passo P3.

**Pós-Condições**

PC1: O aluno foi vinculado ao Orientador orientador e a solicitação registrada.



PC2: Caso ocorra uma falha técnica, a escolha do orientador não será registrada e será mantida como "pendente".

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC008] - Submissão de Proposta de TCC**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o aluno submeta sua proposta de TCC para avaliação do orientador.

### **Atores**

- Aluno
- Sistema

### **Pré-Condições**

- O aluno deve ter um orientador designado.
- O aluno deve estar autenticado no sistema.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa a página de submissão de proposta de TCC.
- (P2) O sistema solicita que o aluno preencha campos como título, resumo, objetivos e metodologia do TCC.
- (P3) O aluno submete a proposta. (E1)
- (P4) O sistema envia a proposta ao orientador para análise.

#### **Fluxos Alternativos**

N/A

### **Exceções**

- E1: O aluno não preenche todos os campos obrigatórios.  
O sistema exibe uma mensagem informando os campos obrigatórios pendentes e solicita que o aluno preencha. Retorna ao passo P2.

### **Pós-Condições**

- PC1: A proposta de TCC foi submetida para avaliação do orientador.
- PC2: Caso ocorra uma falha técnica, a proposta não será submetida, e o status será mantido como "pendente".

#### **Pontos de extensão**

N/A

## [UC009] - Revisão de Proposta de TCC

### Breve Descrição

Este caso de uso permite que o aluno submeta sua proposta de TCC para avaliação do orientador.

### Atores

- Aluno
- Orientador

### Pré-Condições

- O aluno deve ter submetido a proposta de TCC.
- O Orientador deve estar autenticado no sistema.

### Fluxo de Eventos

#### Fluxo Básico

(P1) O Orientador acessa a proposta de TCC submetida pelo aluno. (E1)

(P2) O Orientador revisa o conteúdo da proposta, fazendo anotações e sugestões e uma validação.

(P3) O Orientador envia a validação e feedback para o aluno. (A1) (E2)

#### Fluxos Alternativos

A1: O Orientador reprovava a proposta.

A1.1: O Orientador solicita ajustes e o sistema notifica o aluno.

### Exceções

E1: Erro no envio pelo Aluno

O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita uma notificação ao administrador para que o aluno reenvie a proposta de TCC. O caso de uso termina.

E2: O Orientador não preenche todos os campos obrigatórios.

O sistema exibe uma mensagem informando os campos obrigatórios pendentes e solicita que o Orientador preencha. Retorna ao passo P2

### Pós-Condições

PC1: O feedback da proposta foi enviado ao aluno.

PC2: Caso ocorra uma falha técnica, o feedback não será enviado, e o status será mantido como "pendente".

### Pontos de extensão

N/A

## [UC010] - Validação de Proposta de TCC

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o coordenador valide a proposta de TCC, verificando se ela atende aos requisitos para ser aceita.

### **Atores**

- Orientador
- Coordenador
- Aluno
- Sistema

### **Pré-Condições**

- A proposta de TCC foi revisada pelo orientador.
- O coordenador deve estar autenticado no sistema.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O coordenador acessa a proposta de TCC do aluno. (E1)
- (P2) O coordenador verifica os requisitos da proposta.
- (P3) O coordenador valida ou solicita ajustes na proposta.
- (P4) O sistema envia a validação ao aluno. (A1)

### **Fluxos Alternativos**

A1: O coordenador reprova a proposta.

A1.1: O coordenador solicita ajustes e o sistema notifica o aluno e o Orientador.

### **Exceções**

E1: Falha no envio da revisão do Orientador.

O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita uma notificação ao administrador para que o Orientador reenvie a revisão de TCC. O caso de uso termina.

### **Pós-Condições**

PC1: A proposta foi validada e o aluno foi notificado.

PC2: Caso ocorra uma falha técnica, o status da proposta permanece como "pendente".

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC011] - Revisões parciais de TCC**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o orientador e o aluno realizem revisões parciais do TCC, com base no feedback fornecido durante o desenvolvimento do trabalho.

## **Atores**

- Orientador
- Aluno

## **Pré-Condições**

- O aluno deve ter submetido uma versão preliminar do TCC.
- O aluno e o Orientador devem estar autenticados no sistema.
- O sistema deve permitir a interação entre os dois para troca de feedback.

## **Fluxo de Eventos**

### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa a versão preliminar do TCC e o feedback dado pelo Orientador.
- (P2) O aluno faz as modificações sugeridas e submete uma nova versão do TCC para revisão. (E1)
- (P3) O Orientador revisa a nova versão do TCC, fornecendo feedback. (E2)
- (P4) O sistema registra todas as versões e comentários de revisão, notificando o aluno sobre a conclusão da revisão. (A1)

### **Fluxos Alternativos**

- A1: O Orientador solicita mais alterações
- A1.1: O sistema solicita que o aluno refaça a parte específica do TCC antes da próxima submissão.

## **Exceções**

- E1: Aluno não preenche corretamente
- O sistema exibe mensagem de erro e pede ao aluno para preencher corretamente.
- E2: O orientador não consegue acessar a versão do TCC devido a falhas no sistema.
- O sistema exibe uma mensagem de erro e informa ao orientador sobre a falha, sugerindo nova tentativa..

## **Pós-Condições**

- PC1: O TCC foi revisado e atualizado com o feedback do orientador.
- PC2: Caso ocorra uma falha técnica, o sistema mantém a versão do TCC como "pendente" até que a revisão seja finalizada e registrada.

## **Pontos de extensão**

N/A

# **[UC012] - Agendamento de Defesa de TCC**

## **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o Orientador responsável pela disciplina de TCC selecione o horário e data da defesa

### **Atores**

- Orientador

### **Pré-Condições**

- O orientador já ter escolhido a banca de avaliadores

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção de agendamento da defesa.
- (P2) O sistema exibe opções de datas e horários disponíveis.
- (P3) O Orientador escolhe a data e horário desejados para a defesa. (A1)
- (P4) O sistema registra o agendamento e envia notificações aos envolvidos (aluno e avaliadores). (E1)

#### **Fluxos Alternativos**

- A1: O Orientador tenta agendar a defesa em um horário indisponível.
  - A1.1: O sistema exibe mensagem de erro e sugere uma nova escolha de horário disponível.

### **Exceções**

- E1: Falha no registro do agendamento.
  - O sistema registra a falha e solicita uma nova tentativa ou notifica o administrador.

### **Pós-Condições**

- PC1: O agendamento foi realizado com sucesso e as notificações foram enviadas.
- PC2: O sistema mantém o status do agendamento pendente caso ocorra uma falha técnica.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC013] - Submissão do TCC Final**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o aluno envie a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para avaliação.

### **Atores**

- Aluno

### **Pré-Condições**

- O aluno deve ter realizado todas as correções solicitadas pela banca avaliadora.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção de submissão do TCC.
- (P2) O sistema verifica se todas as exigências foram atendidas (formatação, documentos anexados etc.). (A1)
- (P3) O sistema permite o envio do arquivo final do TCC. (E1)
- (P4) O sistema registra a submissão e envia uma confirmação ao aluno.

#### **Fluxos Alternativos**

- A1: O arquivo enviado não atende aos requisitos exigidos.
  - A1.1: O sistema exibe mensagem de erro e orienta o aluno sobre os ajustes necessários.

### **Exceções**

- E1: Falha no envio do arquivo.
  - O sistema registra a falha e orienta o aluno sobre uma nova tentativa.

### **Pós-Condições**

- PC1: O TCC foi submetido com sucesso.
- PC2: O sistema mantém o status de submissão pendente caso haja falhas técnicas.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC014] - Atribuição de Notas e Feedback de TCC**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que os avaliadores atribuam notas ao TCC e forneçam feedback ao aluno.

### **Atores**

- Avaliador

### **Pré-Condições**

- O TCC deve ter sido submetido no sistema.

### **Fluxo Básico**

- (P1) O avaliador acessa o sistema e seleciona o TCC a ser avaliado.
- (P2) O avaliador registra a nota e adiciona comentários sobre o desempenho do aluno.(A1)

(P3) O sistema armazena a nota e o feedback, enviando notificações ao aluno. (E1)

#### **Fluxos Alternativos**

A1: O avaliador tenta registrar um novo feedback sem alterar a nota

A1.1: O avaliador passa o novo feedback.

A1.2: Retorna para P3

#### **Exceções**

E1: Falha na gravação da nota e feedback no sistema. O sistema registra o erro e informa o administrador.

#### **Pós-Condições**

PC1: As notas e feedbacks foram registrados e enviados ao aluno.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC015] - Atualização de Status do TCC**

#### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o status do TCC seja atualizado conforme as etapas do processo de avaliação.

#### **Atores**

- Sistema
- Orientador

#### **Pré-Condições**

- O TCC precisa estar submetido no sistema.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

(P1) O sistema atualiza automaticamente o status conforme novas etapas são concluídas. (E1)

(P2) O Orientador pode modificar manualmente o status do TCC caso necessário.

##### **Fluxos Alternativos**

N/A

#### **Exceções**

E1: Falha na atualização automática do status. O sistema informa o administrador sobre a falha.

#### **Pós-Condições**

PC1: O status do TCC foi atualizado corretamente.

**Pontos de extensão**

N/A

**[UC016] - Arquivamento de TCC Aprovado****Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o TCC aprovado seja arquivado no sistema para futuras consultas.

**Atores**

- Sistema

**Pré-Condições**

- O TCC deve ter sido aprovado.

**Fluxo de Eventos****Fluxo Básico**

(P1) O sistema identifica que o TCC foi aprovado.

(P2) O sistema arquiva o documento em seu banco de dados.(E1)(A1)

**Fluxos Alternativos**

A1: O sistema tenta arquivar um documento com formato inválido.

A1.1: O sistema rejeita e solicita ajustes.

**Exceções**

E1: Falha na operação de arquivamento.

O sistema registra a falha e notifica o administrador.

**Pós-Condições**

PC1: O TCC foi arquivado corretamente.

**Pontos de extensão**

N/A

**[UC017] - Solicitar para ser Monitor****Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o aluno se inscreva para ser monitor de uma disciplina específica.

**Atores**

- Aluno



## **Pré-Condições**

- O aluno deve estar logado no sistema.
- A disciplina desejada deve ter oferta de monitoria ativa.
- O período de inscrição de monitores deve estar aberto.

## **Fluxo de Eventos**

### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção "Inscrição Para Ser Monitor".
- (P2) O sistema exibe as disciplinas com oferta de monitoria.
- (P3) O aluno seleciona a disciplina desejada. (A1)
- (P4) O aluno preenche e envia a solicitação de inscrição. (E1)
- (P5) O sistema registra a solicitação e notifica o Orientador responsável.

### **Fluxos Alternativos**

- A1: O aluno não atende aos requisitos mínimos para inscrição.
  - A1.1: O sistema exibe mensagem informando a inelegibilidade e impede a inscrição.

## **Exceções**

- E1: Falha ao registrar a solicitação de monitoria.
  - O sistema registra a falha e solicita uma nova tentativa ou orienta o aluno a contatar o suporte.

## **Pós-Condições**

- PC1: A solicitação de monitoria foi registrada com sucesso e está aguardando aprovação.
- PC2: O sistema mantém o status da solicitação como "pendente" caso haja falhas técnicas.

## **Pontos de extensão**

N/A

# **[UC018] - Solicitar Monitoria**

## **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o aluno solicite participação em uma monitoria ofertada para uma disciplina específica.

## **Atores**

- Aluno

### **Pré-Condições**

- O aluno deve estar logado no sistema
- Deve existir uma oferta de monitoria disponível para a disciplina desejada.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção "Monitorias Disponíveis".
- (P2) O sistema exibe a lista de disciplinas com monitoria ofertada.
- (P3) O aluno seleciona a disciplina desejada. (A1)(A2)
- (P4) O aluno clica em "Solicitar Monitoria" e confirma o interesse. (E1)
- (P5) O sistema registra a solicitação e a envia para avaliação do Orientador/coordenador.

#### **Fluxos Alternativos**

A1: O aluno tenta solicitar monitoria para uma disciplina que não aceita mais inscrições.

A1.1: O sistema informa que o período de inscrições foi encerrado e impede a solicitação.

A2: O aluno tenta solicitar monitoria para uma disciplina que ele não está cursando.

A2.1: O sistema informa que ele não é elegível para a monitoria dessa disciplina e impede a solicitação.

### **Exceções**

E1: Falha ao registrar a solicitação de monitoria.

O sistema registra a falha e orienta o aluno a tentar novamente ou contatar o suporte.

### **Pós-Condições**

PC1: A solicitação de participação na monitoria foi registrada com sucesso.

PC2: O sistema mantém o status da solicitação como "pendente" em caso de falha técnica.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC019] - Aprovar ou Rejeitar Monitoria**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o Orientador avalie e aprove ou rejeite solicitações de monitoria feitas pelos alunos.

#### **Atores**

- Orientador

#### **Pré-Condições**

- O Orientador deve estar logado no sistema.
- Devem existir solicitações de monitoria pendentes para a disciplina.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção "Gerenciar Solicitações de Monitoria".
- (P2) O sistema lista as solicitações pendentes.
- (P3) O Orientador seleciona uma solicitação para avaliação.
- (P4) O sistema exibe os dados do aluno e da solicitação.
- (P5) O Orientador aprova ou rejeita a solicitação. (E1)
- (P6) O sistema atualiza o status da solicitação e notifica o aluno.

##### **Fluxos Alternativos**

N/A

#### **Exceções**

- E1: Falha ao atualizar o status da solicitação.  
O sistema registra o erro e orienta o Orientador a tentar novamente ou contatar o suporte.

#### **Pós-Condições**

- PC1: A solicitação de monitoria foi aprovada ou rejeitada com sucesso.
- PC2: O sistema mantém o status da solicitação como "em avaliação" caso haja falhas técnicas.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC020] - Cadastrar Oferta de Monitoria**

#### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o Orientador cadastre disciplinas que terão oferta de monitoria disponível em determinado período.

### **Atores**

- Orientador

### **Pré-Condições**

- O Orientador deve estar logado no sistema
- O período de cadastro de monitorias deve estar aberto.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção "Cadastrar Oferta de Monitoria".
- (P2) O sistema exibe um formulário para preenchimento.
- (P3) O Orientador seleciona a disciplina e insere informações como número de vagas, horários disponíveis, requisitos e formato de aula. (A1)
- (P4) O Orientador confirma o cadastro. (E1)
- (P5) O sistema registra a oferta de monitoria e disponibiliza para consulta dos alunos

#### **Fluxos Alternativos**

- A1: O Orientador tenta cadastrar uma disciplina fora do período permitido.
  - A1.1: O sistema exibe uma mensagem de erro informando que o período de cadastro está encerrado.

### **Exceções**

- E1: Falha no registro da oferta de monitoria.
  - O sistema registra a falha e orienta o Orientador a tentar novamente ou contatar o suporte

### **Pós-Condições**

- PC1: A oferta de monitoria foi cadastrada e está disponível para visualização pelos alunos.
- PC2: O sistema mantém o status da oferta como "pendente" caso haja falhas técnicas.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC021] - Consultar Monitorias Disponíveis**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o aluno visualize as disciplinas que possuem monitoria disponível para inscrição.

**Atores**

- Aluno

**Pré-Condições**

- O aluno deve estar logado no sistema.
- Devem existir ofertas de monitoria cadastradas para as disciplinas que o aluno está cursando.

**Fluxo de Eventos****Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção "Monitorias Disponíveis".
- (P2) O sistema exibe a lista de disciplinas com oferta de monitoria ativa.
- (P3) O aluno visualiza os detalhes de cada disciplina, como requisitos, horários e Orientador responsável. (A1)

**Fluxos Alternativos**

- A1: Não existem ofertas de monitoria disponíveis.
  - A1.1: O sistema exibe uma mensagem informando que não há monitorias abertas no momento.

**Exceções**

N/A

**Pós-Condições**

- PC1: As monitorias disponíveis foram listadas e exibidas ao aluno.

**Pontos de extensão**

N/A

## **[UC022] - Gerenciar Monitorias**

**Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o Orientador adicione ou remova monitores das suas disciplinas com oferta de monitoria ativa.

**Atores**

- Orientador

**Pré-Condições**

- O Orientador deve estar logado no sistema.
- Deve existir uma oferta de monitoria cadastrada para a disciplina que ele ministra.

**Fluxo de Eventos****Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção "Gerenciar Monitorias".
- (P2) O sistema exibe a lista de disciplinas do Orientador com oferta de monitoria ativa.
- (P3) O Orientador seleciona a disciplina que deseja gerenciar. (A1)
- (P4) O sistema exibe os monitores atuais e opções para adicionar ou remover monitores.
- (P5) O Orientador adiciona ou remove monitores conforme necessidade. (E1)
- (P6) O sistema registra as alterações e atualiza a lista de monitores da disciplina.

### **Fluxos Alternativos**

A1: O Orientador tenta adicionar um aluno que não se inscreveu ou não foi aprovado como monitor.

A1.1: O sistema exibe uma mensagem de erro e impede a adição.

### **Exceções**

E1: Falha no registro da alteração de monitores.

O sistema registra a falha e solicita uma nova tentativa ou orienta o Orientador a contatar o suporte.

### **Pós-Condições**

PC1: As alterações nos monitores da disciplina foram registradas corretamente.

PC2: O sistema mantém o status anterior caso ocorra falha técnica.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC023] - Registrar Relatórios de Monitoria**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o monitor registre as atividades realizadas durante as monitorias, como presença, resumo das atividades, entre outros.

### **Atores**

- Monitor

### **Pré-Condições**

- O monitor deve estar logado no sistema.
- O monitor deve estar associado a uma disciplina com monitoria ativa.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

- (P1) O monitor acessa o sistema e seleciona a opção "Registrar Relatórios".
- (P2) O sistema exibe um formulário para registro da atividade.

(P3) O monitor preenche os campos com informações como data, horário, local, resumo das atividades realizadas, número de alunos atendidos, etc.

(A1)

(P4) O monitor confirma o envio do registro. (E1)

(P5) O sistema salva o registro e o disponibiliza para revisão do Orientador

### **Fluxos Alternativos**

A1: O monitor deixa de preencher campos obrigatórios.

A1.1: O sistema alerta o monitor sobre os campos obrigatórios e impede o envio até que sejam preenchidos.

### **Exceções**

E1: Falha no registro do relatório.

O sistema registra a falha e orienta o monitor a tentar novamente ou contatar o suporte

### **Pós-Condições**

PC1: A atividade de monitoria foi registrada e está disponível para aprovação do Orientador.

PC2: O sistema mantém o status do registro como "pendente" caso haja falha técnica.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC024] - Aprovar Relatórios Registrados**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o Orientador revise e aprove ou rejeite os registros de relatórios feitos pelos monitores.

### **Atores**

- Orientador

### **Pré-Condições**

- O Orientador deve estar logado no sistema.
- Devem existir relatórios registrados por monitores aguardando aprovação.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

(P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção "Aprovar Relatórios de Monitoria".

(P2) O sistema exibe a lista de relatórios registrados pendentes de aprovação.

(P3) O Orientador seleciona um relatório para análise. (A1)

(P4) O sistema exibe os detalhes do registro (data, horário, resumo da atividade, presença, etc.).

(P5) O Orientador aprova ou rejeita o registro. (E1)

(P6) O sistema atualiza o status do registro e notifica o monitor sobre a decisão.

#### **Fluxos Alternativos**

A1: O Orientador considera o registro incompleto ou inconsistente.

A1.1: O sistema permite que o Orientador envie um pedido de correção para o monitor antes de aprovar ou rejeitar.

#### **Exceções**

E1: Falha ao atualizar o status do relatório.

O sistema registra a falha e orienta o Orientador a tentar novamente ou contatar o suporte.

#### **Pós-Condições**

PC1: O registro de atividade foi aprovado ou rejeitado corretamente.

PC2: O sistema mantém o status da atividade como "pendente" caso haja falhas técnicas.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC025] - Emitir Relatório Geral de Monitoria**

#### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que o sistema gere relatórios sobre as atividades realizadas nas monitorias, organizados por disciplina e por monitor.

#### **Atores**

- Orientador
- Sistema

#### **Pré-Condições**

- Devem existir registros de relatórios de monitoria cadastrados no sistema.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

(P1) O Orientador acessa o sistema e seleciona a opção "Emitir Relatório Geral de Monitoria".

(P2) O sistema solicita parâmetros de filtragem (disciplina, monitor, período).

(P3) O Orientador define os parâmetros desejados.

(P4) O sistema gera o relatório consolidando as informações registradas.

(E1)

(P5) O Orientador pode visualizar, exportar ou imprimir o relatório gerado.

#### **Fluxos Alternativos**

N/A



### **Exceções**

E1: Falha na geração do relatório.

O sistema registra a falha e solicita uma nova tentativa ou orienta o Orientador a contatar o suporte

### **Pós-Condições**

PC1: O relatório de atividades de monitoria foi gerado e disponibilizado para o Orientador.

### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC026] - Avaliar Monitoria**

### **Breve Descrição**

Este caso de uso permite que alunos e/ou Orientadores avaliem o desempenho dos monitores ao final do período de monitoria.

### **Atores**

- Monitor
- Orientador

### **Pré-Condições**

- O período de avaliação deve estar aberto.
- O aluno ou Orientador deve estar logado no sistema.

### **Fluxo de Eventos**

#### **Fluxo Básico**

(P1) O usuário acessa o sistema e seleciona a opção "Avaliar Monitoria".

(P2) O sistema exibe uma lista de monitores/disciplinas que o usuário pode avaliar.

(P3) O usuário seleciona o monitor que deseja avaliar. (A1)

(P4) O sistema exibe o formulário de avaliação (critérios de desempenho, comentários, notas).

(P5) O usuário preenche e envia a avaliação. (E1)

(P6) O sistema registra a avaliação e atualiza as estatísticas de desempenho do monitor.

#### **Fluxos Alternativos**

A1: O usuário tenta avaliar um monitor fora do período de avaliação.

A1.1: O sistema informa que o período de avaliação está encerrado e impede o envio.

### **Exceções**

E1: Falha no envio da avaliação.

O sistema registra a falha e solicita nova tentativa ou orienta o usuário a contatar o suporte

#### **Pós-Condições**

PC1: A avaliação do monitor foi registrada com sucesso.

PC2: O sistema mantém a avaliação como "pendente" em caso de falha técnica.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC027] - Inscrição para Estágio**

#### **Breve Descrição**

Permite que os alunos se inscrevam nas vagas de estágio publicadas no sistema.

#### **Atores**

- Aluno
- Orientador

#### **Pré-Condições**

- O aluno deve ter concluído mais de 60% do curso.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

(P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção de cadastrar estágio.

(P2) O sistema exibe as opções para o formulário para cadastro e para submeter o Termo de Compromisso de Estágio. (UC029)

(P3) O aluno preenche o formulário de cadastro com seus dados do estágio.

(P4) O sistema registra a inscrição e notifica o Orientador responsável pela vaga. (E1)

#### **Exceções**

E1: Falha ao registrar a inscrição.

O sistema informa o erro e solicita nova tentativa.

#### **Pós-Condições**

PC1: A inscrição foi realizada com sucesso e está aguardando avaliação.

PC2: O aluno pode acompanhar o status da inscrição.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC028] - Aprovação de Estágio**

#### **Breve Descrição**

Permite que o Orientador ou supervisor avalie e aprove/reprove a inscrição do aluno em uma vaga de estágio.

#### **Atores**

- Orientador
- Sistema

#### **Pré-Condições**

- O aluno deve ter se inscrito na cadeira de estágio.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e visualiza as inscrições pendentes.
- (P2) O Orientador analisa os documentos anexados e o perfil do aluno.
- (P3) O Orientador aprova ou recusa a inscrição. (A1)
- (P4) O sistema registra a decisão e notifica o aluno. (E1)

##### **Fluxos Alternativos**

- A1: O Orientador opta por solicitar documentação complementar ao aluno.
- A1.1: O sistema envia uma solicitação de complementação

#### **Exceções**

- E1: Falha ao registrar a decisão de aprovação/reprovação.
- O sistema solicita nova tentativa.

#### **Pós-Condições**

- PC1: O aluno é informado sobre a decisão de sua inscrição.

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC029] - Submissão de Termo de Compromisso de Estágio**

#### **Breve Descrição**

Permite que o aluno envie o Termo de Compromisso de Estágio para análise.

#### **Atores**

- Aluno

#### **Pré-Condições**

- O estágio deve ter sido aprovado e o aluno deve ter o Termo assinado.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção de envio de Termo de Compromisso.
- (P2) O sistema solicita o upload do documento assinado.

- (P3) O aluno realiza o upload do Termo. (E1)  
(P4) O sistema confirma o recebimento e informa o coordenador.

#### **Fluxos Alternativos**

- A1: O aluno envia o documento no formato incorreto.  
A1.1: O sistema rejeita o upload e solicita novo envio em formato aceito (.pdf)

#### **Exceções**

- E1: Falha no envio do documento.  
O sistema orienta o aluno a tentar novamente.

#### **Pós-Condições**

- PC1: O Termo de Compromisso foi enviado e aguarda análise

#### **Pontos de extensão**

N/A

## **[UC030] - Validação de Termo de Compromisso**

#### **Breve Descrição**

Permite que o coordenador valide o Termo de Compromisso de Estágio enviado pelo aluno.

#### **Atores**

- Coordenador

#### **Pré-Condições**

- O aluno deve ter submetido o Termo de Compromisso.

#### **Fluxo de Eventos**

##### **Fluxo Básico**

- (P1) O coordenador acessa o sistema e consulta a lista de Termos enviados.  
(P2) O coordenador analisa o conteúdo e validade do Termo.  
(P3) O coordenador aprova ou solicita correção do documento. (A1)

##### **Fluxos Alternativos**

- A1: O coordenador identifica inconsistências no Termo.  
A1.1: O sistema permite enviar observações para o aluno corrigir o documento.

#### **Exceções**

- E1: Falha no registro da decisão.  
O sistema orienta o coordenador a repetir o processo.

#### **Pós-Condições**

- PC1: Termo de Compromisso aprovado e registrado no sistema.

**Pontos de extensão**

N/A

**[UC031] - Submissão de Relatório Parcial de Estágio****Breve Descrição**

Permite que o aluno envie relatórios parciais conforme previsto no regulamento do estágio.

**Atores**

- Aluno

**Pré-Condições**

- O estágio deve estar em andamento.

**Fluxo de Eventos****Fluxo Básico**

(P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção de envio de Relatório Parcial.

(P2) O sistema disponibiliza o formulário para preenchimento e/ou upload de arquivo.

(P3) O aluno preenche os dados e realiza o upload. (E1)

(P4) O sistema confirma o envio para o Orientador/supervisor

**Fluxos Alternativos**

A1: O aluno envia o relatório fora do prazo.

A1.1: O sistema bloqueia o envio e informa o atraso.

**Exceções**

E1: Falha no envio do relatório.

O sistema solicita nova tentativa.

**Pós-Condições**

PC1: Relatório parcial enviado para avaliação.

**Pontos de extensão**

N/A

**[UC032] - Avaliação de Relatório Parcial de Estágio****Breve Descrição**

Permite que o Orientador/supervisor avalie o relatório parcial enviado pelo aluno.

**Atores**

- Orientador

**Pré-Condições**

- O aluno deve ter enviado o relatório parcial.

## **Fluxo de Eventos**

### **Fluxo Básico**

- (P1) O Orientador acessa o sistema e consulta os relatórios parciais enviados. (P2) O Orientador avalia o conteúdo do relatório.
- (P3) O Orientador insere uma nota e comentários para feedback. (E1)

### **Fluxos Alternativos**

- A1: O Orientador opta por solicitar ajustes no relatório.
  - A1.1: O sistema registra a solicitação de ajustes e notifica o aluno.

## **Exceções**

- E1: Falha ao registrar avaliação.
  - O sistema solicita nova tentativa.

## **Pós-Condições**

- PC1: Avaliação do relatório parcial registrada.

## **Pontos de extensão**

N/A

# **[UC033] - Submissão de Relatório Final de Estágio**

## **Breve Descrição**

Permite que o aluno envie o relatório final ao término do estágio.

## **Atores**

- Aluno

## **Pré-Condições**

- O estágio deve ter sido concluído.

## **Fluxo de Eventos**

### **Fluxo Básico**

- (P1) O aluno acessa o sistema e seleciona a opção de envio de Relatório Final.
- (P2) O sistema disponibiliza instruções e formulário para envio.
- (P3) O aluno envia o relatório final conforme o modelo exigido. (E1)

### **Fluxos Alternativos**

- A1: O aluno tenta enviar relatório incompleto.
  - A1.1: O sistema alerta para campos obrigatórios não preenchidos.

## **Exceções**

- E1: Falha no envio do relatório.
  - O sistema registra o erro e orienta nova tentativa.

## **Pós-Condições**

PC1: Relatório final submetido e aguardando avaliação.

**Pontos de extensão**

N/A

## **[UC034] - Avaliação Final de Estágio**

**Breve Descrição**

Permite que o Orientador ou supervisor avalie o relatório final do estágio e atribua nota final.

**Atores**

- Orientador

**Pré-Condições**

- O aluno deve ter enviado o relatório final.

**Fluxo de Eventos**

**Fluxo Básico**

(P1) O Orientador acessa o sistema e visualiza relatórios finais pendentes.

(P2) O Orientador avalia o relatório segundo critérios estabelecidos.

(P3) O Orientador atribui a nota final e insere eventuais comentários. (E1)

**Fluxos Alternativos**

A1: O Orientador solicita ajustes no relatório final.

A1.1: O sistema registra solicitação e notifica o aluno.

**Exceções**

E1: Falha ao registrar avaliação.

O sistema orienta nova tentativa.

**Pós-Condições**

PC1: Avaliação final registrada e aluno informado do resultado.

**Pontos de extensão**

N/A