



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**uff** Universidade  
Federal  
Fluminense

# Engenharia de Software

## Casos de Uso

**Joel Lopes C. Souza, Pablo A. Almeida, Roberto Renan A. Leite,  
Samuel B. Ferreira, Walber C. Araújo, Douglas C. Souza.**

Instituto de Computação – Universidade Federal Fluminense (UFF)  
CEP: 24210-346 – Niterói – RJ – Brasil

{joellopessouza,pabloandrade,robertorenanleite,  
samuelbello,walbercapaci,caldeira\_douglas}@id.uff.br

### CASO DE USO 03: MANTER TURMAS

#### NOME

Manter Turmas

#### DESCRIÇÃO SUCINTA

O funcionário gerencia as turmas disponíveis para o período.

#### ATORES

Funcionário, API do Sistema Acadêmico

#### PRÉ-CONDIÇÕES

1. -

#### PÓS-CONDIÇÕES

1. O sistema mantém as alterações feitas.

#### FLUXO BÁSICO

1. O funcionário seleciona a opção de cadastro;
2. O funcionário informa o código da disciplina;
3. O sistema consulta a disciplina no Sistema Acadêmico;
4. O funcionário informa os dados necessários;
5. O funcionário submete o formulário;
6. A turma é salva no sistema.

## **FLUXOS ALTERNATIVOS**

1. **(A1) Alternativa ao Passo 1 - O funcionário deseja excluir uma turma.**
  - 1.1. O funcionário informa o código da turma;
  - 1.2. O funcionário apaga a turma;
  - 1.3. A turma é excluída do sistema.
2. **(A2) Alternativa ao Passo 1 - O funcionário deseja atualizar uma turma.**
  - 2.1. O funcionário informa o código da turma;
  - 2.2. O funcionário altera os dados da turma;
  - 2.3. O funcionário submete as alterações para o sistema;
  - 2.4. O sistema salva as alterações.
3. **(A3) Alternativa ao Passo 3 - O funcionário informa uma disciplina que não existe.**
  - 3.1. O sistema retorna uma mensagem de irregularidade;
  - 3.2. O sistema retorna para a inserção do código.

## **ESTRUTURA DE DADOS**

1. **(ED1) Turma**
  - 1.1. Código da disciplina;
  - 1.2. Código da turma;
  - 1.3. Nome do professor;
  - 1.4. Dia e Horário das aulas;
  - 1.5. Número de vagas totais;
  - 1.6. Número de candidatos.
2. **(ED2) Disciplina**
  - 2.1. Código da disciplina;
  - 2.2. Obrigatoriedade;
  - 2.3. Período;
  - 2.4. Departamento;
  - 2.5. Descrição dos pré-requisitos.

## **REGRAS DE NEGÓCIO**

-