

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DE BRASÍLIA - IESB
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
PROJETO INTEGRADOR II

ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

BRASÍLIA/DF
2016

HISTÓRICO DA REVISÃO

Data	Versão	Descrição	Autor
07/12/2016	1.0	Consolidação dos PI de 2016.	José Reginaldo

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO	4
2 ESTÓRIAS DE USUÁRIO	4
2.1 Curso	4
2.2 Projeto Pedagógico	5
2.3 Professor	6
2.4 Disciplina	8
2.5 Matriz Curricular	9
2.6 Plano de Ensino	9
2.7 Cronograma de Atividades	10
2.8 Bibliografia	10
2.9 Atas de Reunião	11
2.10 Avaliação de Curso	12
3 PROTÓTIPO DE TELAS	13
3.1 Cadastro de Curso	13
3.2 Cadastro de PPC	14
3.3 Cadastro de Professor	15
3.4 Cadastro de Disciplina	17
3.5 Cadastro de Plano de Ensino	17
3.6 Cadastro de Cronograma de Atividades	18
3.7 Cadastro de Bibliografia	19
3.8 Cadastro de Atas de Reunião	20
3.9 Simulação de Avaliação do MEC	20
4 ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO	22
4.1 Manter Cursos	22
4.2 Manter PPC	25
4.3 Manter Professores	27
4.4 Manter Disciplinas	31
4.5 Manter Planos de Ensino	34
4.6 Manter Atas de Reunião	37
4.8 Simular Avaliação do Curso	39

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho tem como objetivo geral especificar os requisitos de um sistema de software para o estudo de caso do Plano Pedagógico de Cursos. Os objetivos específicos são documentar as histórias de usuário, desenhar protótipos de telas e levantar e documentar os casos de uso.

O restante do documento está organizado em seções. No capítulo 2 será apresentado as histórias de usuário, enquanto que no capítulo 3 será mostrado os protótipos de tela desenhados a partir das histórias de usuário. Já o capítulo 4 serão descritos os casos de uso do sistema como forma de documentos os requisitos funcionais do sistema.

2 ESTÓRIAS DE USUÁRIO

Esta seção lista as histórias de usuário que descrevem de maneira ágil o que o sistema deve fazer. Elas estão agrupadas por tema de modo a facilitar o seu entendimento.

2.1 Curso

Como coordenador desejo incluir os dados gerais de um curso de graduação para que eu possa elaborar um PPC.

Critérios de aceite

Sucesso: Os campos tipo do curso, modalidade, denominação do curso, habilitação, local de oferta, turnos de funcionamento, número de vagas para cada turno, carga horária do curso, regime letivo, períodos e coordenador do curso são obrigatórios. O Coordenador deve estar previamente cadastrado.

Falha: Caso algum campo não esteja preenchido, o sistema deve emitir alerta destacando em outra cor os campos ausentes.

Como coordenador desejo alterar os dados gerais do curso para que eu possa manter atualizados.

Critérios de aceite

Sucesso: Todos os campos estejam preenchidos deve emitir aviso informando que os dados foram alterados com sucesso.

Falha: Caso exista algum campo não preenchido, o sistema deve emitir alerta e destacar os campos vazios, não permitindo que as alterações sejam salvas.

Como coordenador desejo consultar os dados gerais do curso para que eu possa alterar ou excluir.

Critérios de aceite

Sucesso: Todos os campos devem ser exibidos no mesmo layout das alterações e inclusões, entretanto protegidos para evitar edição acidental.

Como Coordenador quero excluir um curso cadastrado na Instituição para que possa manter a integridade dos cursos na instituição, removendo curso repetido ou extinto.

Critério de aceite

Sucesso: Ao ser acionada a opção de remover, solicita confirmação de exclusão do curso no sistema, caso confirme a exclusão, as informações são removidas do sistema, caso não confirme a exclusão cancela a ação de excluir

Falha: Caso tenha algum relacionamento com alguma outra informação importante será solicitado que o usuário remova este vínculo antes de prosseguir com a ação

2.2 Projeto Pedagógico

Como Coordenador quero cadastrar projetos pedagógicos de cursos para que eu possa formular um novo curso.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário deverá preencher todos os campos obrigatórios, perfil do curso, perfil do egresso, forma de acesso curso, representação gráfica de um perfil de formação, sistema de avaliação do processo ensino aprendizagem, sistema de avaliação do processo do curso, trabalho de conclusão de curso, estagio curricular, pratica de atendimento a pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

Falha: Caso não sejam preenchidos os campos obrigatórios o sistema exibira a mensagem "Preencha os campos obrigatórios".

Como Coordenador quero alterar projetos pedagógicos de cursos para que eu possa corrigir erros de projetos pedagógicos.

Critérios de aceite

Sucesso: o usuário deverá informar um PPC para alteração.

Falha: caso não seja informado nenhum PPC o sistema exibirá a mensagem "Informe um PPC para Alteração".

Como Coordenador quero excluir projetos pedagógicos de cursos para que eu possa criar novos projetos pedagógicos de cursos.

Critérios de aceite

Sucesso: o usuário deverá informar um PPC para exclusão.

Falha: caso não seja informado nenhum PPC, o sistema exibirá a mensagem "Informe um PPC para exclusão".

Como Coordenador quero localizar projetos pedagógicos de cursos para que eu possa manipular e modificar projetos pedagógicos.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário deverá preencher o campo filtro. O usuário realiza uma busca para localizar PPC.

Falha: Caso não seja informado um filtro o sistema exibirá a mensagem "Informe um curso". Caso não encontro nenhum PPC para aquele curso, o sistema exibirá a mensagem "Não existe PPC para o Curso".

2.3 Professor

Como Coordenador quero cadastrar informações de novos professores para que o corpo docente da Instituição seja atualizado.

Critérios de aceite

Sucesso: O cadastro é efetuado com sucesso quando todos os campos obrigatórios são preenchidos. São eles Nome Completo, CPF, Maior Titulação, Área de Formação da Maior Titulação, Currículo Lattes (link) e Data Atualização Currículo Lattes.

Falha: Há campo obrigatório não preenchido no cadastro. Apresenta mensagem de erro ao usuário informando que há campo obrigatório não preenchido no cadastro.

Como Coordenador quero visualizar a listagem de professores para que possa exibir a lista dos professores e as opções editar e excluir para cada um.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário seleciona um professor após pesquisa e a listagem dos professores da instituição é exibida.

Falha: O usuário não visualiza o cadastro. Apresenta mensagem ao usuário informando que não foi encontrado nenhum resultado.

Como Coordenador quero editar o cadastro de professor para que as informações dos professores cadastrados no Corpo Docente da instituição mantenham-se atualizadas.

Critérios de aceite

Sucesso: O cadastro é alterado quando há confirmação da alteração e os campos obrigatórios estão preenchidos.

Falha: Campo obrigatório não preenchido na edição. Apresenta mensagem de erro ao usuário informando que há pendência no cadastro.

Como Coordenador quero excluir um registro no cadastro dos professores para que possa manter os registros únicos sem dado repetido ou desatualizado.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário seleciona a opção excluir relacionada ao professor na listagem exibida dos professores da instituição. É necessário confirmar a exclusão do cadastro antes de removê-lo.

Falha: O usuário não confirma a exclusão. Apresenta mensagem ao usuário informando que o cadastro não foi excluído.

Como Professor quero informar dados relacionados a atuação na IES para cadastro no formulário de professores.

Critérios de aceite:

Sucesso: O professor deverá preencher todos os campos editáveis relacionados a sua atuação na IES. São eles Disciplinas Ministradas no Curso, Disciplinas Ministradas em outros cursos da IES, Data Admissão, Matrícula, Qtde de horas Coordenação curso (se coordenador), Qtde de horas Coordenação Outros cursos (se coordenador), Qtde de Horas NDE (se membro NDE), Qtde de horas Orientação TCC, Qtde de horas Atividade Extraclasse no curso, Qtde de horas Pesquisa (semestre atual), Qtde de horas Atividade Extraclasse outros cursos. Os campos Qtde de Horas Curso e Qtde de Horas Outros Cursos, serão preenchidos automaticamente com base nas informações dos campos anteriores. Para calcular o Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso, Experiência em cursos a distância, Experiência Magistério Superior e Experiência Profissional, deverá informar a data de início do vínculo, onde será retornada a diferença em meses com base na data atual. Deverá informar a quantidade de participações em eventos. Escolher entre SIM e NÃO nos campos Membro

NDE, Membro Colegiado e Docente com formação/capacitação/experiência pedagógica? Caso possua publicações em seu nome, deverá informar dados sobre artigos, livros, trabalhos, traduções, propriedade intelectual, projetos, produções técnicas ou didático-pedagógicas. O preenchimento dos campos com (*) é obrigatório.

Falha: Caso tenha campo obrigatório em branco, uma mensagem solicitando o preenchimento será mostrada.

Como professor eu quero anexar um comprovante de publicação no formulário de cadastro de professores para atualizar minhas publicações.

Critérios de aceite

Sucesso: O professor consegue anexar um novo comprovante de publicação. O Professor seleciona o tipo de publicação, clica em anexar e é direcionado para a Tela Anexar Comprovante de Publicação. Na Tela de Anexar Comprovante de Publicação o Professor preenche os campos Nome da Publicação, Local onde foi publicado e Data da publicação. Clica em meu computador e seleciona o comprovante, depois clica em anexar para voltar a Tela de Publicações anexando um novo comprovante. O Professor deve clicar no ícone [X] ao lado de uma publicação inserida caso queira excluí-la. O professor clica em salvar para salvar as alterações feitas na Tela de Publicações.

Falha: Aparecem mensagens de erro na área de mensagens. Na Tela Anexar comprovante de publicação os campos com * são de preenchimento obrigatório. Deve ser selecionado um arquivo para ser anexado. O tamanho máximo do arquivo a ser anexado deve ser de 10 MB.

2.4 Disciplina

Como Coordenador quero cadastrar disciplinas para que eu possa montar as matrizes curriculares dos cursos.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário deve selecionar o curso e preencher o nome, carga horária e o semestre.

Falha: Se algum dos campos não for preenchido o sistema alerta que todos são obrigatórios. Não se pode cadastrar a mesma disciplina novamente.

Como Coordenador quero alterar uma ou mais disciplinas de um curso para que eu possa atualizar as disciplinas do curso.

Critério de aceite

Sucesso: Apresenta formulário contendo os campos: nome da disciplina e carga horária (todos os campos passíveis de alterações). Será mostrada a opção “Alterar disciplina”, que

possibilita atualizar a disciplina desejada, solicitando confirmação para alteração das informações. Também a opção “Cancelar”, que retorna ao menu de lista de disciplinas.

Falha: Caso a disciplina alterada apresente informações incompletas, aparecerá a mensagem “Dados incompletos e/ou incorretos”, não sendo salva nenhuma alteração, retornando à tela de seleção de disciplinas.

2.5 Matriz Curricular

Como Coordenador quero conferir a relação de disciplinas de um curso para que verifique se a grade curricular está correta.

Critério de aceite

Sucesso: Apresenta uma lista de cursos com as respectivas disciplinas cadastradas. A busca pode ser feita por curso, retornando o curso selecionado com as respectivas disciplinas.

Falha: Se não tiver disciplina cadastrada no curso, retornar a mensagem “Não existe nenhuma disciplina cadastrada no curso selecionado”.

Como Coordenador quero vincular uma ou mais disciplinas a um curso para que monte uma estrutura curricular para o curso.

Critérios de aceite

Sucesso: O sistema apresentará uma listagem de disciplinas (com o nome da disciplina, carga horária, cronograma semestral e o professor responsável), sendo essas possíveis de serem vinculadas ao curso através de uma opção “Adicionar disciplina”, no formulário do curso. Formulário esse que deve ter o nome do curso e lista de disciplinas vinculadas ao curso.

Falha: disciplina já está vinculada ao curso. Caso a disciplina adicionada já esteja na grade do curso como ativa, retornará mensagem de erro “disciplina previamente cadastrada”, retornando à tela de seleção de disciplinas.

2.6 Plano de Ensino

Como um professor quero cadastrar novos planos de ensino para que eu possa incluir o seu conteúdo.

Critérios de aceite

Sucesso: O professor escolhe cadastrar novo plano de ensino; Será apresentado um formulário para preenchimento, contendo todos os campos referentes ao plano de ensino: Curso, Ano, Semestre, Disciplina, Período do Curso, Carga horária semestral, Professor, Ementa, Competências e Habilidades, Metodologia, Recursos, Cronograma de Atividades (todas as

aulas enumeradas), Avaliação e Bibliografia Básica e Complementar. Um plano de ensino pode ser salvo para posterior edição.

Falha: Antes de salvar o plano de ensino, caso algum campo não tenha sido preenchido, o sistema deve alertar o usuário e permitir a correção antes da finalização.

Como um professor, coordenador ou NDE, quero pesquisar planos de ensino cadastrados no sistema para que eu possa consultar o seu conteúdo.

Critérios de aceite

Sucesso: Pesquisar um plano já cadastrado entrando com o nome ou código da disciplina, código ou nome do curso; Conforme o tipo de critério de busca escolhido, será apresentado uma lista de resultados correspondentes para seleção, contendo o nome do Curso, o código e a Disciplina; Selecionado o resultado desejado permitir visualizar todo o seu conteúdo para edição ou simples consulta, conforme escolha;

Falha: Caso nenhum plano seja encontrado, o professor deve ser informado.

Como professor ou Coordenador, quero excluir um plano existente pois não serve mais ao propósito.

Critérios de aceite

Sucesso: Após a realização da pesquisa, poderá selecionar o plano de ensino desejado e então abri-lo para a sua exclusão; Após a exclusão, o status do plano passará para excluído até que o coordenador aprove. Logo após, ele será eliminado do sistema.

2.7 Cronograma de Atividades

Como professor quero cadastrar o cronograma de atividades para que eu possa montar um plano de ensino.

Critérios de aceite

Sucesso: Deve-se informar um tópico e uma descrição da atividade.

Falha: Se nenhum dos campos for preenchido o sistema deve alertar o usuário.

2.8 Bibliografia

Como coordenador, quero cadastrar disciplinas para que eu possa montar as matrizes curriculares dos cursos.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário deve selecionar o curso e preencher o nome, carga horária e o semestre;

Falha: Se algum dos campos não for preenchido o sistema alerta que todos são obrigatórios;

Não se pode cadastrar a mesma disciplina novamente.

Como professor eu quero consultar a existência de um determinado livro na biblioteca para acrescentá-lo a bibliografia do plano de ensino de minha disciplina.

Critérios de aceite

Sucesso: O Livro é encontrado no acervo da biblioteca. O Professor deve digitar o Título do Livro no campo Título e clicar em consultar para realizar a consulta, aparece uma tabela informando o Título do livro, o autor, a edição e a quantidade de livros disponíveis na biblioteca. O Professor deve digitar o ISBN do Livro no campo ISBN e clicar em consultar para realizar a consulta, aparece uma mensagem informando o Título do livro, o autor, a edição e a quantidade de livros disponíveis na biblioteca.

Falha: Aparece mensagens de erro na área de mensagens. Deve ser informado o Título do Livro ou o ISBN do Livro para que seja realizada a consulta. Este Livro não existente na biblioteca. O campo ISBN deve ser preenchido apenas com números.

Como coordenador quero excluir uma bibliografia para atualizar plano de ensino.

Critérios de aceite

Sucesso: O coordenador tem que selecionar uma bibliografia qual deseja excluir do sistema.

2.9 Atas de Reunião

Como coordenador quero elaborar atas de reuniões com o NDE para registrar as decisões tomadas durante a revisão do PPC.

Critérios de aceite

Sucesso: Para cadastrar uma ata é necessário preencher a data, o local, os participantes e as deliberações.

Falha: Caso o professor tente cadastrar mais de uma ata para a mesma reunião. Se ficar algum campo sem preenchimento pois todos são obrigatórios. Se a data da reunião for maior que a data atual.

Como coordenador quero consultar as atas de reuniões para que eu possa alterar ou imprimir.

Critérios de aceite

Sucesso: Para consultar uma ata é necessário informar a data ou período em que a reunião aconteceu.

Falha: Caso não seja retornado nenhum registro referente ao filtro informado será exibida uma mensagem para o usuário com essa informação. Caso nenhuma data seja informada ou se a data informada for maior que a data atual será exibida uma mensagem para o usuário com essa informação. Em caso de consulta utilizando período as datas inicial e final não pode ser maior que a atual e a data final não pode ser menor que a data inicial será exibida uma mensagem para o usuário com essa informação.

Como professor quero editar informações da ata de reunião para que eu possa corrigi-las.

Critérios de aceite

Sucesso: Alterar as informações de participantes e de deliberações.

Falha: Se participantes ou deliberações ficar em branco pois são obrigatórios. As informações de Data e local não podem ser alteradas.

Como professor quero imprimir uma ata de reunião para que eu possa apresentar ao avaliador do MEC.

Critérios de aceite

Sucesso: Selecionar a ata que deseja imprimir.

2.10 Avaliação de Curso

Como um Coordenador quero atribuir notas aos indicadores da Dimensão 1 - Organização Didático-Pedagógica para que eu possa simular a nota final do curso.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário atribui nota de 1 a 5 para as informações 1.1 Contexto Educacional, Autoavaliação, Objetivos do Curso, Perfil Profissional do Egresso e Número de Vagas; 1.2 CA: PPC: Formação, Estrutura Curricular, Conteúdos Curriculares, Metodologia, Atendimento ao discente.

Como um Coordenador quero atribuir notas aos indicadores da Dimensão 2 - Corpo Docente, para que eu possa simular a nota final do curso.

Critérios de aceite

Sucesso: O usuário O usuário atribui nota de 1 a 5 para as informações 2.1 Adm. Acadêmica: Composição do Núcleo Docente Estruturante – NDE, Titulação do NDE, Experiência profissional do NDE, Regime de trabalho do NDE, Titulação, formação acadêmica e experiência do coordenador do curso, Regime de trabalho do coordenador do curso, Composição e funcionamento do colegiado de curso ou equivalente; 2.2 Perfil dos Docentes: Titulação do corpo docente, Regime de trabalho do corpo docente, Tempo de experiência de magistério superior ou experiência na educação profissional, Tempo de experiência profissional do corpo docente (fora do magistério); 2.3 Condições de Trabalho: Número de alunos por docente, Número de alunos por turma em disciplina teórica., Número médio de disciplinas por docente, Pesquisa, produção científica e tecnológica.

Como um Coordenador quero calcular a nota de reconhecimento curso a partir do formulário de avaliação do MEC para que eu possa propor melhorias no PPC do curso.

Critérios de aceite

Sucesso: O sistema calcula a média aritmética das notas.

Falha: Caso nenhuma nota não seja atribuída o sistema retorna mensagem, atribuição de nota insuficiente.

3 PROTÓTIPO DE TELAS

Esta seção captura as funcionalidades centrais e significativas do sistema final na forma de protótipos de tela.

3.1 Cadastro de Curso

Protótipo de tela para o cadastro de um curso. O formulário é dividido em seções para diferentes tipos de dados:

- Incluir Dados Gerais do Curso:**
 - Tipo do Curso:
 - Modalidade:
 - Denominação do Curso:
 - Habilitação:
 - Local de Oferta:
 - Turnos de Funcionamento:
 - Número de Vagas para cada Turno: vagas anuais.
 - Carga Horária do Curso: horas.
- Estrutura Curricular:**
 - Regime Letivo:
 - Periodos:
- Coordenador do Curso:**
 - Nome: [Cadastrar novo Coordenador](#)
 - CPF: Preenchido automaticamente
 - Titulação: Preenchido automaticamente
 - Tempo de dedicação: Preenchido automaticamente

Botões de ação:

Consultar Dados Gerais do Curso

Tipo do Curso:

Modalidade:

Denominação do Curso:

Habilitação:

Local de Oferta:

Turnos de Funcionamento:

Número de Vagas para cada Turno: vagas anuais.

Carga Horária do Curso: horas.

Estrutura Curricular:

Regime Letivo:

Períodos:

Coordenador do Curso:

Nome: [Cadastrar novo Coordenador](#)

CPF:

Titulação:

Tempo de dedicação:

☒ Consulta realizada com sucesso!

3.2 Cadastro de PPC

Projeto Pedagógico de Cursos

Cursos

Análise e Desenvolvimento - Campo Semente Leitura

Perfil Curso :

Perfil do Egresso :

Forma de ensino Curso :

Representação Gráfica de Um Perfil de Formação :

Sistema de Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem :

Sistema de Avaliação do Projeto do Curso :

Trabalho de Conclusão de Curso :

Não há

Estágio Curricular :

Não há

Política de Atendimento a Pessoas com Deficiência e/ou Mobilidade Reduzida :

Cancelar

Alterar

Projeto Pedagógico de Cursos

Filtrar Cursos

Análise e Desenvolvimento

Localizar



Aguarde

Resultado Busca:

Lista Projeto Pedagógico de Cursos			
<input checked="" type="checkbox"/>	Análise e Desenvolvimento - PPC-01	Alterar	Remover
<input type="checkbox"/>	Análise e Desenvolvimento - PPC-02	Alterar	Remover
<input type="checkbox"/>	Análise e Desenvolvimento - PPC-03	Alterar	Remover

Cancelar

Sair

3.3 Cadastro de Professor

Dados pessoais:

Nome:

text

CPF:

000.000.000-00

Maior titulação:

text

Área de formação:

text

Curriculo Lattes (link):

text

Data de atualização:

text

Cadastrar

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PROFESSORES

Dados Pessoais **Atuação IES**

Geral
Atuação
Profissional
Publicações

Matrícula * 123456-7 Data Admissão * 01/01/2016

Informe a quantidade de horas das atividades

☐ Horas NDE ☐ Atividade Extra classe no curso
☐ Orientação TCC ☐ Atividade Extra classe outros cursos
☐ Coordenação Curso ☐ Qtde de Horas Curso
☐ Coordenação Outros Cursos ☐ Qtde de Horas Outros Cursos
☐ Pesquisa (semestre atual)

Disciplinas Ministradas no Curso *

Disciplina	Carga Horária
Engenharia de Software	60h

Disciplinas Ministradas em outros cursos da IES

Curso	Disciplina	Carga Horária
ADS	Projeto Integrador	40h

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PROFESSORES

Dados Pessoais **Atuação IES**

Geral
Atuação
Profissional
Publicações

☐ Membro NDE? ☐ Membro Colegiado?
☐ Docente com formação/capacitação/experiência pedagógica?

O sistema irá calcular o tempo em anos e meses a partir da diferença com a data atual.

Tempo de vínculo interrupto do docente com o curso

Data Inicial 01/01/2013 Tempo Total 03 anos e 05 meses

Tempo Experiência Magistério Superior

Data Inicial 01/01/2013 Tempo Total 03 anos e 05 meses

Experiência em cursos a distância

Data Inicial 01/01/2013 Tempo Total 03 anos e 05 meses

Tempo Experiência Profissional

Data Inicial 01/01/2013 Tempo Total 03 anos e 05 meses

Participação em Eventos

3 Quantidade

Anexar comprovantes

Item One	+
Item Two	
Item Three	

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PROFESSORES

Dados Pessoais **Atuação IES**

Geral
Atuação
Profissional
Publicações

Artigos publicados em periódicos científicos

☐ na área (qtde)

☐ em outras áreas (qtde)

Livros ou capítulos

☐ livros publicados na área (qtde)

☐ livros publicados em outras áreas (qtde)

Trabalhos publicados em anais

☐ completos (qtde)

☐ resumos (qtde)

Propriedade intelectual

☐ depositada (qtde)

☐ registrada (qtde)

Outras publicações

☐ Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados (qtde)

☐ Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais (qtde)

☐ Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não (qtde)

Anexar comprovantes

Comprovante	Data	Local Publicação
Comprovante 1	01/05/2012	Nature

para cada publicação anexar comprovante, informar a data da publicação e o local onde foi publicado

3.4 Cadastro de Disciplina

Nome da Disciplina:

Descrição:

Código da Disciplina:

Semestre:

Carga horária:

Teórica ou prática

Valores: 30, 60, 90, 120

Salvar **Cancelar**

3.5 Cadastro de Plano de Ensino

PPCWEB > Plano de Ensino

Cadastrar Consultar Gerenciar

Status

IDENTIFICAÇÃO

Nº 12345

Curso
Ano
Semestre

Disciplina

Carga Horária Semestral
Período do Curso

Professor(a)

EMENTA

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

METODOLOGIA DE ENSINO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Aula	Conteúdo
01	Linguagem de Programação, Dados e Proposições

AVALIAÇÃO

BIBLIOGRAFIA

3.6 Cadastro de Cronograma de Atividades

PPCWEB > Plano de Ensino

Cadastrar
Consultar
Gerenciar

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Aula	Conteúdo
01	Linguagem de Programação, Dados e Proposições
02	Algoritmos (Ações)
03	Instalação do Portugol Studio
4	Algoritmos (Estruturas: Sequência; Seleção; Repetição)

Incluir

Caso não seja especificada, será incrementada a partir da última cadastrada.

3.7 Cadastro de Bibliografia

Cadastrar Bibliografia

Curso
Selezione
Disciplina
Selezione

Referência Bibliográfica

Título
Autor
ISBN
Ano
Editora

Cadastrar
Cancelar

3.8 Cadastro de Atas de Reunião

Elaborar ata de reunião

Data da reunião

99/99/9999

Local da reunião

Participantes

Adicionar ->

Participante 1

Participante 2

Participante 3

...

Remover

Deliberações

Cancelar

Salvar

Consultar Atas de Reunião

Entre com o período a ser consultado, para um dia específico deixe a data final em branco

99/99/9999

 e

99/99/9999

Pesquisar

Atas de reunião localizadas

<input type="checkbox"/>	Data	Local	Participantes
<input type="checkbox"/>	99/99/9999	Local 1	Participantes
<input type="checkbox"/>	99/99/9999	Local 2	Participantes
<input type="checkbox"/>	99/99/9999	Local 3	Participantes
<input type="checkbox"/>	99/99/9999	Local 4	Participantes
<input type="checkbox"/>	99/99/9999	Local 5	Participantes

Visualizar Detalhes

Editar

Imprimir

3.9 Simulação de Avaliação do MEC

PPCWeb

Identificação do curso

Tipo do curso	Modalidade	Denominação do curso	Local de oferta:
Curso Superior Tecnológico ▼	A distância ▼	CST em An. e Des. de Sis. ▼	CAMPUS IESB-OESTE ▼

Dimensão 1: Organização Didático-Pedagógica
Dimensão 2:
Simular nota
Gerar manual e-Mec

Categoria de análise: Projeto Pedagógico do Curso

Indicadores	Conceito	Geral das notas atribuídas
Contexto Educacional	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Contexto Educacional 1
Autoavaliação	<input type="checkbox"/> 2	Autoavaliação 3
Objetivos do Curso	<input type="checkbox"/> 3	Objetivos do Curso 3
Perfil Prof. do Egresso	<input type="checkbox"/> 4	Perfil Prof. do Egresso 5
Número de Vagas	<input type="checkbox"/> 5 Atribuir	Número de Vagas 3

Categoria de análise: Projeto Pedagógico do Curso: formação (fontes de consulta: PPC e DCNs)

Indicadores	Conceito	Geral das notas atribuídas
Estrutura Curricular	<input type="checkbox"/> 1	Estrutura Curricular 1
Conteúdos Curriculares	<input type="checkbox"/> 2	Conteúdos Curriculares 3
Metodologia	<input type="checkbox"/> 3	Metodologia 4
Atendimento ao discente	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Atribuir	Atendimento ao discente 5
	<input type="checkbox"/> 5	

Relato global da Dimensão 1 - Organização Didático-Pedagógica

Revisar
Guardar
Simular

PPCWeb

Identificação do curso

Tipo do curso	Modalidade	Denominação do curso	Local de oferta
Curso Superior Tecnológico ▼	A distância ▼	CST em An. e Des. de Sis. ▼	CAMPUS IESB-OESTE ▼

Simular Nota
Dimensão 1
Gerar manual
Dimensão 2

Formulário de reconhecimento de curso

Selecionar Dimensão ▼ <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> 1. Dimensão 1 2. Dimensão 2 3. Dimensão 3 </div>	Item Selecionado <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> 1. Dimensão 1 </div>	Nota atribuída <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 20px; text-align: center; font-size: 2em;">4</div>
---	--	--

Calcular Notas

Cálculos das Notas

<input checked="" type="radio"/> Item	Notas	Propor Melhorias	4
<input checked="" type="radio"/> 1. Dimensão 1	4	Sugestão	
<input checked="" type="radio"/> 2. Dimensão 2	4	Sugestão	
<input checked="" type="radio"/> 3. Dimensão 3	4	Sugestão	

Descreva a sugestão de melhoria para o item selecionado

3. Dimensão 3

Gravar
Aplicar
Sair

4 ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO

Esta seção lista os casos de uso que representam as funcionalidades centrais e significativas do sistema final, bem como a regras de negócios e as mensagens do sistema.

4.1 Manter Cursos

Ocorre quando a coordenação mantém o cadastro de curso, realizando as operações consultar, incluir, alterar ou excluir dados básicos do curso.

Atores:

- Primário: Coordenação

Precondições:

- O usuário precisa estar logado
- A coordenação definirá os cursos que serão ofertados.

Fluxo Principal:

1. O sistema apresenta ao ator uma tela com opções conforme regra de negócio RN1.
2. O ator escolhe a opção CADASTRAR CURSO.
3. O sistema apresenta um formulário com campos a serem preenchidos.
4. O ator preenche os campos conforme regra de negócio RN2 e RN3.
5. O ator escolhe a opção SALVAR.
6. O sistema grava o cadastro no curso no banco de dados da aplicação.
7. O sistema exibe a mensagem MSG01.

Fluxos de Exceção:

E01 – Este fluxo será iniciado caso o ator infrinja a regra de negócio RN2

1. O Sistema exibe a mensagem MSG03
2. Retorna ao fluxo principal

E02 – Este fluxo será iniciado caso o ator infrinja a regra de negócio RN3

1. O sistema exibe a mensagem MSG03
2. Caso o ator selecione a opção Cadastrar novo coordenador, inicia fluxo de Cadastro de Coordenador.
3. Retorna ao fluxo principal

E03 – Este fluxo será iniciado caso o ator infrinja a regra de negócio RN5.

1. O sistema exibe a mensagem MSG03.
2. Retorna ao fluxo alternativo A2.

Fluxos Alternativos:

A1 – Consultar Curso

1. Este fluxo será iniciado se, no fluxo principal, o ator escolher a opção Consultar Curso.

2. O sistema apresenta uma lista com todos os cursos cadastrados.
3. O ator escolhe um curso e seleciona com um clique.
4. O sistema exibe o formulário utilizado no fluxo principal conforme regra de negócio RN4.
5. O sistema exibe a mensagem MSG02 e retorna para o início do fluxo principal.

A2 – Alterar Curso

1. Este fluxo será iniciado se, no fluxo principal, o ator escolher a opção Alterar Dados Básicos
2. O sistema apresenta uma lista com todos os cursos cadastrados.
3. O ator escolhe um curso e seleciona com um clique.
4. O sistema exibe o formulário utilizado no fluxo principal conforme regra de negócio RN5.
5. O ator altera o conteúdo dos campos e seleciona a opção SALVAR.
6. O sistema valida as alterações conforme regras de negócio RN2 e RN3.
7. O sistema salva as alterações solicitadas, exibe a mensagem MSG04 e retorna para o início do fluxo principal.

A3 – Excluir Curso

1. O sistema exibe um formulário com os campos a seguir preenchidos e bloqueados para edição: Tipo do curso, Modalidade, Denominação do curso, Habilitação, Local de oferta: Turnos de funcionamento, Número de vagas para cada turno, Carga horária do curso, Regime letivo, Períodos e Coordenador do Curso.
2. O ator seleciona a opção Excluir Curso.
3. O sistema exibe a mensagem MSG04.
4. O ator seleciona a opção confirmar.
5. O sistema exclui os dados gerais do curso, apresenta a mensagem MSG05 e retorna para o início do fluxo principal.

Regras de negócio

1. RN1 – Devem ser apresentadas as opções CADASTRAR CURSO, ALTERAR DADOS DO CURSO, EXCLUIR CURSO E CONSULTAR DADOS DO CURSO.
2. RN2 – Os campos a seguir são de preenchimento obrigatório: Tipo do curso, Modalidade, Denominação do curso, Habilitação, Local de oferta:, Turnos de funcionamento, Número de vagas para cada turno, Carga horária do curso, Regime letivo, Períodos e Coordenador do Curso.
3. RN3 – Deve existir um coordenador previamente cadastrado.

4. RN4 – Quando selecionada a opção de consulta, os campos a seguir devem estar preenchidos e bloqueados para edição: Tipo do curso, Modalidade, Denominação do curso, Habilitação, Local de oferta: Turnos de funcionamento, Número de vagas para cada turno, Carga horária do curso, Regime letivo, Períodos e Coordenador do Curso.

5. RN5 – Quando selecionada a opção Alterar Dados Gerais, os campos CPF, Titulação e Tempo de Dedicação devem estar bloqueados para edição.

Mensagens de sistema

1. MSG01 – Dados gerais incluídos com sucesso!
2. MSG02 – Consulta realizada com sucesso!
3. MSG03 – Todos os campos devem ser preenchidos. Verifique os campos: [Relaciona cada campo não preenchido].
4. MSG04 – Dados alterados com sucesso!
5. MSG05 – Dados gerais excluídos com sucesso!

4.2 Manter PPC

Este caso de uso ocorre quando o Coordenador cadastra um PPC para os cursos oferecidos.

Ator

- Primário: Coordenador

3. Precondições

- Os Coordenadores devem ter cadastrado anteriormente os cursos.

Fluxo Principal

1. O ator solicita o formulário de PPC do curso. [A2]
2. O sistema apresenta o formulário de PPC.RN04.
3. O ator preenche os dados do formulário.
4. O ator clica em salvar.
5. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN01, RN02 e RN03. [E1, E2 e A1]
6. O sistema cria o PPC.
7. O sistema exibe a mensagem M01 para o ator.

Fluxos Alternativo

Cancelar operação - A1

1. Este fluxo será iniciado caso o ator desista da operação no sistema.
2. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Listar PPC – A2

1. Ao clicar na opção listar PPC, será exibida a listagem de todos os PPCS cadastrados para o curso [E1]RN04.
2. Não existe PPC para o curso.E2
3. Este fluxo será iniciado caso seja infringida a regra de negócio RN01.
4. O sistema exibe a mensagem M02 para o ator.
5. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.
6. Não há PPC para o curso. Este fluxo será iniciado caso seja infringida a regra de negócio.
7. O sistema exibe a mensagem M03 para o ator.
8. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Alterar PPC – A3.

1. Ao clicar na opção alterar PPC encontramos o formulário com campos já preenchidos para poder efetuar as alterações.
2. O ator altera os dados e submete para o sistema validar.
3. Fim do Fluxo Alternativo (A01) do caso de uso com a alteração dos dados do PPC sendo realizado com sucesso e exibindo a mensagem (M04).

Excluir PPC – A4.

1. Após realizar a listagem, e selecionada a opção “Excluir”, será apresentada uma caixa de diálogo para confirmação da exclusão.
2. Caso seja selecionada opção “Sim”, o PPC será excluído, o caso de uso termina e o usuário retorna a tela anterior da listagem. A mensagem (M05) deve ser exibida.
3. Caso seja selecionada opção “Não”, o PPC não será excluído usuário retorna a tela anterior [A1].

Fluxos de Exceção

Não existe PPC para o curso – E1.

1. Este fluxo será iniciado caso seja infringida a regra de negócio RN01.
2. O sistema exibe a mensagem M02 para o ator.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Não há PPC para o curso.

1. Este fluxo será iniciado caso seja infringida a regra de negócio RN02.

2. O sistema exibe a mensagem M03 para o ator.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Pós-condições

- Não se aplica.

Regras de Negócio

RN01. Devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

RN02. Um curso pode ter vários PPCS.

RN03. Pode-se cadastrar um novo PPC para cursos que já possua um PPC gerado, para tal, é necessária uma confirmação do usuário.

RN04. Campos do formulário (Cursos, Perfil de Cursos, Perfil do Egresso, Forma Acesso Curso, Representação Gráfica Do Perfil, Sistema de Avaliação Ensino Aprendizagem, Sistema de Avaliação Projeto do Curso, Trabalho de Conclusão de Curso, Estagio Curricular, Política de Atendimento a Pessoas).

Mensagens

M01. Operação realizada com sucesso.

M02. Deve ter Cursos cadastrados.

M03. Não há PPC para esse curso.

M04. Já existe um PPC para este curso. Deseja incluir novo PPC?

M05. PPC excluído com sucesso!

4.3 Manter Professores

Este caso de uso ocorre quando o Coordenador deseja cadastrar novo Professor ao sistema.

Atores

- Primário: Coordenador

Precondições

- O coordenador dever estar autenticado no sistema para realizar o cadastro.

Fluxo Principal

1. O ator seleciona a sessão Cadastro de professores.
2. Será apresentado ao ator o formulário de cadastro
3. O ator preenche os campos do item: DADOS PESSOAIS conforme as regras de negócio RN01, RN02, RN03, RN09 e RN10. [A1]

4. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN01, RN02, RN03, RN09 e RN10. [E1, E2, E3]
5. O ator preenche os campos do item: ATUAÇÃO NA IES conforme as regras de negócio RN04, RN09 e RN10. [A1]
6. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN04, RN09 e RN10. [E1, E2, E3]
7. O ator preenche os campos do item: ATUAÇÃO PROFICIONAL conforme as regras de negócio RN05, RN09 e RN10. [A1]
8. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN05, RN09 e RN10. [E1, E2, E3]
9. O ator preenche os campos do item: COMPETÊNCIA ACADÊMICA conforme as regras de negócio RN06 e RN09. [A1]
10. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN06 e RN09. [E1, E2, E3]
11. O ator preenche os campos do item: PUBLICAÇÕES conforme as regras de negócio RN07, RN08 e RN10. [A1]
12. O sistema valida a solicitação do ator segundo as regras de negócio RN07, RN08 e RN10. [E1, E2, E3]
13. O sistema gera o cadastro do novo professor.
14. O sistema exibe a mensagem M01 para o ator.

Fluxos Alternativos

Cancelar operação - A1

1. Este fluxo será iniciado caso o ator desista da operação no sistema.
2. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Consultar Cadastro de Professores - A2

1. Este fluxo será iniciado caso o ator queira consultar o cadastro de Professores.
2. O sistema apresenta o cadastro dos professores preenchidos com a permissão apenas para leitura.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Alterar Cadastro de Professores - A3

1. Este fluxo será iniciado caso o ator queira realizar alteração das informações de algum dos campos do formulário de Cadastro de Professores.
2. O sistema apresenta o formulário do Cadastro do professor preenchido para o ator.

3. O ator seleciona o campo do item a ser alterado.
4. O ator realiza as alterações nos campos selecionados conforme as respectivas regras de negócios RN01,RN02, RN03, RN04, RN05, RN06, RN07, RN08, RN09 e RN10.
5. O sistema valida as alterações conforme as respectivas regras de negócios RN01,RN02, RN03, RN04, RN05, RN06, RN07, RN08, RN09 e RN10 e os fluxos de exceção E1, E2 e E3.
6. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Excluir Plano de Ensino - A4

1. Este fluxo será iniciado caso o ator queira excluir o cadastro de um professor..
2. O sistema mostra o Formulário do Cadastro do Professor preenchido para o ator.
3. O ator seleciona a opção excluir. [A1]
4. O sistema solicita a confirmação da operação.[A1]
5. O ator confirma a exclusão.
6. O sistema apaga o Cadastro do Professor selecionado.
7. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Fluxos de Exceção

CPF inválido - E1

1. Este fluxo será iniciado caso seja descumprida a regra de negócio RN03.
2. O sistema exibe a mensagem M04 para o ator.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

O professor informado já foi cadastrado - E2

1. Este fluxo será iniciado caso seja descumprida a regra de negócio RN02.
2. O sistema exibe a mensagem M02 para o ator.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Campo de preenchimento obrigatório - E3

1. Este fluxo será iniciado caso seja descumprida a regra de negócio RN09.
2. O sistema exibe a mensagem M03 para o ator.
3. Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado.

Pós-condições

- O professor estará devidamente cadastrado ao sistema e poderá participar do PCC.

Regras de Negócio

RN01. Devem ser preenchidos os campos: Nome Completo, CPF, Maior Titulação, Área de Formação da Maior Titulação, Currículo Lattes (link), Data Atualização Currículo Lattes.

RN02. Se o sistema identificar que o professor já está cadastrado isso deverá ser informado exibindo a mensagem M2 para o ator.

RN03. O CPF deverá conter apenas números. Caso contrário o sistema irá exibir a mensagem M04.

RN04. Devem ser preenchidos os campos: Lista de Disciplinas Ministradas no Curso, Quantidade de Horas Curso, Lista de Disciplinas Ministradas em outros cursos da IES, Quantidade de Horas Outros Curso, Data Admissão, Matrícula, Quantidade de horas Coordenação curso (se coordenador), Quantidade de horas Coordenação Outros cursos (se coordenador), Quantidade de Horas NDE (se membro NDE), Quantidade de horas Orientação TCC, Quantidade de horas Orientação TCC, Quantidade de horas Pesquisa (semestre atual), Quantidade de horas Atividade Extra classe outros cursos.

RN05. Devem ser preenchidos os campos: Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso (informar data), Experiência em cursos a distância (informar data), Tempo Experiência Magistério Superior (informar data), Tempo Experiência Profissional (informar data), Participação em Eventos (quantidade), Membro NDE (Sim ou Não), Membro Colegiado (Sim ou Não).

RN06. Devem ser preenchidos os campos: Docente com formação/capacitação/experiência pedagógica.

RN07. Devem ser preenchidos os campos: Artigos publicados em periódicos científicos na área (qtde), Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas (qtde), Livros ou capítulos em livros publicados na área (qtde), Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas (qtde), Trabalhos publicados em anais (completos) (qtde), Trabalhos publicados em anais (resumos) (qtde), Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados (qtde), Propriedade intelectual depositada (qtde), Propriedade intelectual registrada (qtde), Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais (qtde), Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não (qtde).

RN08. Para cada publicação anexar comprovante, informar a data da publicação e o local onde foi publicado.

RN09. Os campos dos itens: DADOS PESSOAIS, ATUAÇÃO NA IES (com exceção dos campos: quantidade de horas coordenação curso e quantidade de horas coordenação outros cursos, Qtde de Horas NDE (se membro NDE)), ATUAÇÃO PROFICIONAL e COMPETÊNCIA ACADÊMICA são de preenchimento obrigatório. Caso contrário, o sistema irá exibir a mensagem M3.

RN10. As datas devem ser preenchidas no formato DD/MM/AAA.

Mensagens

M01. Operação realizada com sucesso.

M02. O CPF informado já está cadastrado.

M03. Existem campos de preenchimento obrigatório em branco.

M04. O CPF deve ser preenchido no formato: XXXXXXXXXXXX.

4.4 Manter Disciplinas

O caso de uso “Cadastrar Disciplina” ocorre quando o Coordenador cadastra no sistema PPC OnLine disciplinas para montar as matrizes curriculares dos cursos.

Ator

- Ator primário: Coordenador.

Pré-condições

- O Coordenador deve estar logado ao sistema.

Fluxo Principal

1. O ator seleciona a aba “Cadastrar Disciplina”;
2. O ator preenche o campo “Código da Disciplina” [FE1][FE2][FE3];
3. O ator seleciona o nome a disciplina em observância à regra de negócio RN1[FE3];
4. O ator preenche o campo “Descrição da Disciplina” com dados relacionados ao objetivo da disciplina[FE3];
5. O ator informa a carga horária da disciplina de acordo com regra de negócio RN2[FE3];
6. O ator seleciona o curso em que a disciplina é oferecida de acordo com a regra de negócio RN3[FE3];
7. O ator informa a modalidade da disciplina de acordo com a regra de negócio RN4[FE3];
8. O ator informa o semestre em que a disciplina é oferecida de acordo com a regra de negócio RN5[FA1][FE3];
9. O sistema gera a mensagem ME3 e solicita a confirmação dos dados cadastrados[FA6][FE7];
10. O fluxo principal é encerrado.

Fluxos Alternativos

Visualizar dados da disciplina – FA1

1. O fluxo alternativo FA1 inicia-se quando o ator seleciona a opção “Visualizar Dados da Disciplina” disciplina;

2. O ator informa o código da disciplina;
3. O sistema apresenta os dados cadastrados da disciplina informada na forma da regra de negócio RN6;
4. O ator visualiza dos dados da disciplina;
5. O fluxo é encerrado.

Edição de dados da disciplina – FA2

1. O fluxo alternativo FA2 inicia-se quando o ator seleciona a opção “Editar Dados da Disciplina” disciplina;
2. O ator informa o código da disciplina;
3. O sistema apresenta os dados cadastrados da disciplina informada na forma da regra de negócio RN6;
4. O ator edita os dados da disciplina que desejar e seleciona a opção “Salvar”;
5. O sistema exibe a Mensagem ME1 e solicita confirmação do ator;
6. O fluxo é encerrado.

Cancelamento de edição de dados da disciplina – FA3

1. O fluxo alternativo FA3 inicia-se quando o ator seleciona a opção “Cancelar” no momento de salvar a edição de dados da disciplina;
2. O sistema exibe a Mensagem ME1;
3. O ator seleciona a opção “Cancelar”;
4. A edição de dados da disciplina é cancelada pelo sistema;
5. O fluxo é encerrado.

Exclusão de disciplina – FA4

1. O fluxo alternativo FA4 inicia-se quando o ator seleciona a opção “Excluir Disciplina” disciplina;
2. O ator informa o código da disciplina;
3. O sistema apresenta os dados cadastrados da disciplina informada na forma da regra de negócio RN6;
4. O ator seleciona a opção “Excluir”;
5. O sistema exibe a Mensagem ME2 e solicita confirmação do ator;
6. O fluxo é encerrado.

Cancelamento de exclusão de dados da disciplina – FA5

1. O fluxo alternativo FA5 inicia-se quando o ator seleciona a opção “Cancelar” no momento de confirmar a exclusão da disciplina;
2. O sistema exibe a Mensagem ME2;
3. O ator seleciona a opção “Cancelar”;
4. A exclusão da disciplina é cancelada pelo sistema;
5. O fluxo é encerrado.

Confirmação dos dados cadastrados – FA6

1. O fluxo alternativo FA6 inicia-se quando o ator preenche todos os dados do formulário [RN1][RN2][RN3][RN4][RN5][RN6];
2. O sistema exibe a Mensagem ME3;
3. O ator confirma o cadastramento dos dados;
4. O fluxo é encerrado.

Ausência de confirmação dos dados cadastrados – FA7

1. O fluxo alternativo FA7 inicia-se quando o ator seleciona a opção “NÃO” no momento de confirmar os dados cadastrados;
2. O sistema exibe a Mensagem ME4;
3. O sistema retorna ao estágio onde os dados são apresentados na forma da regra de negócio RN6;
4. O fluxo é encerrado.

Fluxos de Exceção

Disciplina já cadastrada – FE1

1. O fluxo de exceção FE1 inicia-se quando o ator não observa a regra de negócio RN1;
2. O sistema exibe a Mensagem ME5;
3. Depois de visualizar a mensagem ME5, o ator confirma para fechar a caixa de diálogo;
4. O fluxo é encerrado.

Código da disciplina ausente – FE2

1. O fluxo de exceção FE2 inicia-se quando o ator não observa a regra de negócio RN2;
2. O sistema exibe a Mensagem M6;
3. Depois de visualizar a mensagem ME6, o ator confirma para fechar a caixa de diálogo;
4. O fluxo é encerrado.

Ausência de preenchimento de campos obrigatórios – FE3

1. O fluxo de exceção FE3 inicia-se quando o ator não observa a regra de negócio RN3;
2. O sistema exibe a Mensagem ME7;
3. Depois de visualizar a mensagem ME7, o ator confirma para fechar a caixa de diálogo;
4. O fluxo é encerrado.

Pós-condições

- As disciplinas cadastradas no sistema podem ser visualizadas pelo coordenador.

Regras de Negócio

RN1 – A disciplina não pode estar previamente cadastrada no sistema;

RN2 – A carga horária da disciplina deve guardar correlação com a informada no Manual e-MEC do curso;

RN3 – O ator deve observar se a disciplina cadastrada faz parte do rol constante do Manual e-MEC do curso;

RN4 – O ator deve observar se a modalidade da disciplina cadastrada está de acordo com o Manual e-MEC do curso;

RN5 – O ator deve observar se o semestre da disciplina cadastrada está de acordo com o Manual e-MEC do curso;

RN6 – O sistema apresenta o formulário de cadastramento preenchido com os campos: “Código”, “Nome”, “Descrição”, “Curso”, “Modalidade”, “Semestre”.

Mensagens

ME1 – “Confirma a edição dos dados da Disciplina?”;

ME2 – “Confirma a exclusão dos dados da Disciplina?”;

ME3 – “Confirma os dados cadastrados?”;

ME4 – “Dados não cadastrados.”;

ME5 – “Disciplina já cadastrada. Por favor, verifique o código.”;

ME6 – “Código da Disciplina Ausente. Por favor, preencha este campo.”;

ME7 – “Dados não cadastrados. Há campos obrigatórios não preenchidos. Por favor, verifique.”

4.5 Manter Planos de Ensino

Este caso de uso ocorre quando o professor for cadastrar um novo plano de ensino.

Ator

- Primário : Professor

Pré-condições

- O professor deve ter cadastro no sistema e realizar a sua autenticação no sistema;
- Deve haver disciplina já cadastrada para permitir a sua associação ao Plano de Ensino;

Fluxo Principal

1. O ator escolhe Plano de Ensino e seleciona cadastrar;[FA01]
2. O sistema apresenta um formulário para preenchimento conforme (RN01, RN05, RN06) e o ator inicia o seu preenchimento; [FE03];
3. Para disciplina, o ator entra com o código da disciplina. [FA02];
4. O sistema faz uma busca na base de dados e localiza a disciplina, apresentado o seu nome no formulário; [FE01]
5. Para o Cronograma de Atividades, o ator inicia o preenchimento da tabela.(Inclui o UC02-Cadastrar Cronograma de Atividades). (RN07)
6. O sistema apresenta a tabela com os dados inseridos;
7. O ator inicia o preenchimento da bibliografia. (inclui o UC03-Cadastrar Bibliografia). (RN08);
8. O Sistema apresenta a bibliografia escolhida;
9. Após o completo preenchimento do formulário, o ator finaliza o plano de ensino;
10. O sistema valida as informações inseridas conforme.(RN06), [FE02];
11. O sistema salva toda operação e disponibiliza o novo Plano de Ensino para aprovação e revisão(RN04); [FE04]
12. O sistema apresenta a mensagem de confirmação : (M01);
13. O caso de uso é encerrado;

Fluxos Alternativos

FA01 - Cancelar a operação

1. O ator pode cancelar a operação a qualquer momento;
2. O caso de uso é encerrado.

FA02 - Consulta pelo nome da disciplina.

1. O ator entra com o nome da disciplina;
2. O sistema valida essa informação junto da base de dados;[FE01]
3. Continua no próximo passo do fluxo principal.

Fluxo de exceção

FE01 - Disciplina não encontrada

1. Ocorre quando o ator entra com o código ou o nome inexistente para a disciplina;
2. O sistema apresenta uma mensagem avisando que a disciplina não foi encontrada (M02);
3. Retorna ao início do passo do fluxo que o invocou.

FE02 - Plano de Ensino incompleto.

1. Ocorre quando o ator tenta incluir um novo plano de ensino mas não preenche todos os campos obrigatórios do formulário conforme(RN06);
2. O sistema apresenta o seguinte aviso : (M03);
3. O sistema identifica e destaca estes campos;
4. Retorna ao início do passo que invocou este fluxo de exceção.

FE03 - Dado Incompatível.

1. Ou ocorre quando o ator insere dados incompatíveis com o formato permitido para o campo.(RN06)
2. O sistema apresenta o seguinte aviso : (M04);
3. O sistema identifica e destaca este campo;
4. Retorna ao início do passo que invocou este fluxo de exceção.

FE04 - Falha ao salvar.

1. Ocorre quando há perda de comunicação com a base de dados durante o processo de armazenamento do plano de ensino.
2. O sistema realiza uma nova tentativa e apresenta a mensagem : (M05);
3. Retorna ao passo anterior , onde o ator finaliza o plano de ensino.

Pós-condições

- O plano de ensino será salvo na base de dados e ficará disponível para aprovação e revisão.(RN04)

Regras de Negócio

RN01. Somente professores poderão cadastrar novos planos de ensino.

RN02. Um Plano de Ensino poderá ser alterado pelo professor que o cadastrou, por qualquer outro, ou pelo coordenador do curso;

RN03. A exclusão de um Plano de Ensino pode ser realizada por qualquer professor ou pelo coordenador e necessariamente deve ser aprovada por ele;

RN04. A alteração, ou cadastro de um novo plano de ensino deverá ser aprovada pelo coordenador e revisada pelo NDE, nesta ordem;

RN05. O formulário de Plano de Ensino contém: Curso - Código e Nome; Ano e Semestre; Disciplina - Código e Nome; Período do Curso - Semestre correspondente; Carga Horária semestral; Professor responsável - Nome completo; Ementa; Competência e Habilidades; Metodologia; Cronograma de Atividades; Avaliação; Bibliografia;

Mensagens

M01. Plano de Ensino cadastrado com sucesso.

M02. Disciplina não encontrada. Tente novamente.

M03. Plano de Ensino incompleto. Preencha todos os campos antes de incluir novamente.

M04. Tipo de dado informado incompatível. O formato permitido é : XXXXX (RN06).

M05. Falha na comunicação com o Banco de Dados. Tente novamente.

4.6 Manter Atas de Reunião

Este caso de uso ocorre quando o Professor deseja efetuar a manutenção das informações de Ata de Reunião.

Atores

- Primário: Professor

Precondições

- O professor deve estar autenticado no sistema

Fluxo Principal

1 - O ator seleciona a opção de Cadastrar Atas de Reunião [A1,A2]

2 - O sistema apresenta o formulário de cadastramento de ata

3 - O ator preenche os campos do formulário conforme Regra de Negócio [RN 01, RN 02, RN 03] [A1]

4 - O sistema valida as informações conforme Regra de Negócio [RN 01, RN 02, RN 03] [MS 02, MS 03, MS 04] [E1,E2,E3]

5 - O sistema salva a inclusão da Ata de Reunião [MS 01]

6 - O fluxo é concluído

Fluxos Alternativos

Cancelar operação - A1

1 - Este fluxo será iniciado caso o ator desista da operação no sistema

2 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Consultar Ata de Reunião – A2

1 - Este fluxo será iniciado caso o ator queira consultar uma Ata de Reunião

2 - O ator entre com as informações a serem consultadas [RN 03, RN 04] [MS 04, MS 06]

3 - O sistema apresenta uma lista de registros que atendem os critérios [A1] [MS 05]

4 - O ator seleciona uma ata listada

5 - O sistema apresenta o formulário de Ata de Reunião com os campos preenchidos [A3,A4,A5]

6 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Alterar Ata de Reunião – A3

1 - Este fluxo será iniciado quando o autor selecionar uma ata

2 - O ator realiza as alterações nos campos que desejar conforme Regra de Negócio [RN 01, RN 02, RN 03] [A1]

3 - O sistema valida as alterações conforme Regra de Negócio [RN 01, RN 02, RN 03] [MS 02, MS 03, MS 04] [E1,E2,E3]

4 - O sistema salva a alteração da Ata de Reunião [MS 07]

5 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Excluir Ata de Reunião – A4

1 - Este fluxo será iniciado caso o ator queira excluir a ata de reunião

2 - O ator seleciona a opção excluir [A1]

3 - O sistema solicita confirmação da exclusão ao ator [MS 08] [A1]

4 - O ator confirma a exclusão

5 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Imprimir Ata de Reunião - A5

1 - Este fluxo será iniciado caso o ator queira imprimir a ata de reunião

2 - O ator seleciona a opção imprimir [A1]

3 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Fluxos de Exceção

Falta de preenchimento de campos obrigatórios – E1

1 - Este fluxo será iniciado caso seja infringida a Regra de Negócio [RN 01]

2 - O sistema exibe a mensagem para o ator [MS 03]

3 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Duplicidade de reunião no mesmo dia – E2

1 - Este fluxo será iniciado caso seja infringida a Regra de Negócio [RN 02]

2 - O sistema exibe a mensagem para o ator [MS 02]

3 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Data maior que a data atual – E3

1 - Este fluxo será iniciado caso seja infringida a Regra de Negócio [RN 03]

2 - O sistema exibe a mensagem para o ator [MS 04]

3 - Este fluxo volta ao início do fluxo do qual foi chamado

Pós-condições

- Não se aplica.

Pontos de extensão

- Não se aplica.

Regras de Negócio

RN 01 – O ator deverá preencher os campos data da reunião, local, adicionar os participantes e as deliberações

RN 02 – Não pode existir mais de uma ata para a mesma reunião

RN 03 – A data da reunião não pode ser maior que a data atual

RN 04 - A data final não pode ser menor que a data inicial

Mensagens

MS 01 – Ata de reunião registrada com sucesso

MS 02 – Já existe ata cadastrada para a reunião dessa data

MS 03 – Campo com valor nulo. Todos os campos são obrigatórios

MS 04 – Data de reunião não pode ser maior que a data atual

MS 05 - Nenhuma ata de reunião localizada com os critérios informados

MS 06 - Nenhuma data informada ou data inicial maior que a data final

MS 07 - Ata de reunião alterada com sucesso

MS 08 - Ata de reunião excluída com sucesso

4.8 Simular Avaliação do Curso

Este caso de uso ocorre quando o ator faz a simulação das notas dos cursos.

Ator

- Primário: Coordenador

Precondições

- O Ator deve estar autenticado no sistema.

Fluxo Principal

1 - O ator entra na tela principal do sistema indica o curso da instituição, [E1], [RN1], [M1] a mensagem é exibida pelo sistema;

2 - O sistema apresenta a abas do formulário, [RN2];

3 - O ator indica a dimensão do formulário para atribuir a nota dos indicadores; [RN3], [E2];

4 - O sistema apresenta os campos com os indicadores;

5 - O ator atribui a nota aos indicadores, [RN3], [M4] a mensagem é exibida pelo sistema;

6 - O sistema calcula a média aritmética do curso; [RN4], [M7] a mensagem é exibida pelo sistema;

7 - O ator escolhe simular as notas; [RN5], [M8] a mensagem é exibida pelo sistema;

Fluxos Alternativos

[A1] - O ator pode salvar a simulação

[A2] - O ator pode consultar a simulação

[A3] - O ator pode alterar a simulação

[A4] - O ator pode excluir a simulação

Fluxos de Exceção

[E1] - O sistema não recebe os dados completos da identificação do curso; [M2]

[E2] - O sistema não recebe a nota de algum indicador; [M3]

[E3] - O sistema não armazena as alterações da simulação; [M5]

[E4] - O Sistema falha na atribuição da nota; [M6]

[E5] - O sistema falha na simulação da nota; [M9]

[E6] - O sistema falha no cálculo da média aritmética; [M10]

Regras de Negócio

[RN1] - Indicar os campos para identificação do curso: Tipo do curso, Modalidade, Denominação do curso, Local de oferta;

[RN2] - Escolher abas do sistema: Dimensão 1, Dimensão 2, Dimensão 3, Simular nota;

[RN3] - Atribuir apenas uma nota a cada indicador 1,2,3,4 ou 5;

[RN4] - Calcular média aritmética do curso;

[RN5] - Simular nota somente se todos os indicadores tiverem nota atribuída;

Mensagens

[M1] - Curso identificado

[M2] - Curso não identificação complete os campos;

[M3] - Falta atribuir nota ao indicador;

[M4] - Nota da dimensão atribuída com sucesso;

[M5] - O sistema não armazenou as alterações;

[M6] - Falha na atribuição da nota;

[M7] - Nota calculada com sucesso;

[M8] - Simulação da nota com sucesso;

[M9] - Falha na simulação da nota;

[M10] - O cálculo da média falou;