

CASO DE USO	ID	TELA	CASO DE TESTE	PRÉ-CONDIÇÕES	PASSOS E ENTRADAS	RESULTADO ESPERADO	ANEXO
CSU02	CT01	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com dados válidos	Acesso à página de cadastro de departamento	<ol style="list-style-type: none">Acessar a página de cadastro de departamentoInformar:<ul style="list-style-type: none">Nome = “Qualidade”Descrição = “Departamento que responsável pela área de qualidade de software”Orçamento = “200.000”E-mail = qualidade@gmail.comTelefone = “6230303030”Clicar em “Salvar”	<ol style="list-style-type: none">Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamentoSistema valida as informaçõesSistema salva as informações e exibe uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso. O sistema exibe a lista de departamentos cadastrados já com o novo registro.	
CSU02	CT02	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com nome vazio	Acesso à página de cadastro de departamento	<ol style="list-style-type: none">Acessar a página de cadastro de departamentoInformar:<ul style="list-style-type: none">Nome = “”Descrição = “Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente”Orçamento = “200.000”E-mail = suporte@gmail.comTelefone = “6230303030”Clicar em “Salvar”	<ol style="list-style-type: none">Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamentoSistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um departamento sem nome.O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT03	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com nome repetido	Acesso à página de cadastro de departamento Departamento com nome = “Qualidade” previamente cadastrado no sistema	<ol style="list-style-type: none">Acessar a página de cadastro de departamentoInformar:<ul style="list-style-type: none">Nome = “Qualidade”Descrição = “Departamento que responsável pela área de qualidade de software”Orçamento = “200.000”E-mail = qualidade@gmail.comTelefone = “6230303030”Clicar em “Salvar”	<ol style="list-style-type: none">Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamentoSistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o cadastro não foi concluído pois já existem um departamento registrado com o mesmo nome.O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT04	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com descrição vazia	Acesso à página de cadastro de departamento	<ol style="list-style-type: none">Acessar a página de cadastro de departamentoInformar:<ul style="list-style-type: none">Nome = “Qualidade”Descrição = “”Orçamento = “200.000”	<ol style="list-style-type: none">Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamentoSistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o campo de descrição não pode ser deixado vazio.	

					<ul style="list-style-type: none"> E-mail = suporte@gmail.com Telefone = "6230303030" 3. Clicar em "Salvar"	3. O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT05	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com orçamento negativo	Acesso à página de cadastro de departamento	1. Acessar a página de cadastro de departamento 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> Nome = "Qualidade" Descrição = "Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente" Orçamento = "-200.000" E-mail = suporte@gmail.com Telefone = "6230303030" 3. Clicar em "Salvar"	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o orçamento não pode ser negativo. 3. O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT06	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com orçamento zerado	Acesso à página de cadastro de departamento	1. Acessar a página de cadastro de departamento 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> Nome = "Suporte" Descrição = "Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente" Orçamento = "0" E-mail = suporte@gmail.com Telefone = "6230303030" 3. Clicar em "Salvar"	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o orçamento do departamento não pode ser zerado. 3. O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT07	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com telefone vazio	Acesso à página de cadastro de departamento	1. Acessar a página de cadastro de departamento 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> Nome = "Suporte" Descrição = "Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente" Orçamento = "200.000" E-mail = suporte@gmail.com Telefone = "" 3. Clicar em "Salvar"	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o campo de telefone não pode ser deixado vazio. 3. O departamento não é cadastrado.	
CSU02	CT08	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com telefone inválido	Acesso à página de cadastro de departamento	1. Acessar a página de cadastro de departamento 2. Informar:	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento	

					<ul style="list-style-type: none">• Nome = “Suporte”• Descrição = “Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente”• Orçamento = “200.000”• E-mail = suporte@gmail.com• Telefone = “123” <p>3. Clicar em “Salvar”</p>	<p>2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando o telefone preenchido não é válido.</p> <p>3. O departamento não é cadastrado.</p>	
CSU02	CT09	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com e-mail vazio	Acesso à página de cadastro de departamento	<p>1. Acessar a página de cadastro de departamento</p> <p>2. Informar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome = “Suporte”• Descrição = “Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente”• Orçamento = “200.000”• E-mail = “”• Telefone = “6230303030” <p>3. Clicar em “Salvar”</p>	<p>1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento</p> <p>2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o campo de e-mail não pode ser deixado vazio.</p> <p>3. O departamento não é cadastrado.</p>	
CSU02	CT10	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	Cadastrar departamento com e-mail inválido	Acesso à página de cadastro de departamento	<p>1. Acessar a página de cadastro de departamento</p> <p>2. Informar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome = “Suporte”• Descrição = “Departamento que responsável pela área de suporte ao cliente”• Orçamento = “200.000”• E-mail = “suporte”• Telefone = “6230303030” <p>3. Clicar em “Salvar”</p>	<p>1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de departamento</p> <p>2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o e-mail não é válido.</p> <p>3. O departamento não é cadastrado.</p>	
CSU01	CT11	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com dados válidos	Acesso à página de cadastro de colaborador	<p>1. Acessar a página de cadastro de colaborador</p> <p>2. Informar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome = “Letícia Nunes”• Data de Nascimento = “01/01/1992”• CPF = “220.066.747-73”• RG = “1122345”• E-mail = leticia@gmail.com• Telefone de contato = “6230940000”	<p>1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador</p> <p>2. Sistema valida as informações</p> <p>3. Sistema salva as informações e exibe uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso. Um email de confirmação é enviado para o endereço de email cadastrado. O sistema exibe a lista</p>	Protótipo

					<ul style="list-style-type: none"> • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 	de colaboradores cadastrados já com o novo registro.	
CSU01	CT12	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com nome vazio	Acesso à página de cadastro de colaborador	3. Clicar em “Salvar” 1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um colaborador sem nome. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT13	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com nome inválido (caracteres especiais ou números)	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “1234DeOliveira” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível informar caracteres especiais e números no campo de nome 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT14	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com nome inválido (caracteres especiais ou números)	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Oliveira@#” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” 	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível informar caracteres especiais e números no campo de nome. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo

					<ul style="list-style-type: none"> • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”		
CSU01	CT15	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com CPF inválido	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “000.000.111-00” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o CPF informando não é válido. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT16	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com CPF repetido	Acesso à página de cadastro de colaborador. Colaborador com o CPF = “220.066.747-73” cadastrado no sistema	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “220.066.747-73” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o CPF informando já está cadastrado sistema e por esse motivo não é possível realizar o cadastro atual. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT17	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com menos de 16 anos	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/2001” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” 	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que a data de nascimento não é permitida. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo

					<ul style="list-style-type: none">• Departamento = “Qualidade”• Cargo = “Analista de Testes”• Remuneração = “5000”• Sexo = “FEMININO” <ol style="list-style-type: none">3. Clicar em “Salvar”		
CSU01	CT18	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com remuneração zerada	Acesso à página de cadastro de colaborador	<ol style="list-style-type: none">1. Acessar a página de cadastro de colaborador2. Informar:<ul style="list-style-type: none">• Nome = “Letícia Borges”• Data de Nascimento = “01/01/1992”• CPF = “844.911.317-24”• RG = “1122345”• E-mail = leticia@hotmail.com• Telefone de contato = “6230940000”• Departamento = “Qualidade”• Cargo = “Analista de Testes”• Remuneração = “”• Sexo = “FEMININO”3. Clicar em “Salvar”	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o valor informado para a remuneração não é permitido.3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT19	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborar com remuneração negativa	Acesso à página de cadastro de colaborador	<ol style="list-style-type: none">1. Acessar a página de cadastro de colaborador2. Informar:<ul style="list-style-type: none">• Nome = “Letícia Borges”• Data de Nascimento = “01/01/1992”• CPF = “844.911.317-24”• RG = “1122345”• E-mail = leticia@hotmail.com• Telefone de contato = “6230940000”• Departamento = “Qualidade”• Cargo = “Analista de Testes”• Remuneração = “-1000”• Sexo = “FEMININO”3. Clicar em “Salvar”	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o valor informado para a remuneração não é permitido.3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT20	CADASTRO DE COLABORADOR					Protótipo
CSU01	CT21	CADASTRO DE COLABORADOR					Protótipo
CSU01	CT22	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com endereço vazio	Acesso à página de cadastro de colaborador	<ol style="list-style-type: none">1. Acessar a página de cadastro de colaborador2. Informar:<ul style="list-style-type: none">• Nome = “Letícia Borges”• Data de Nascimento = “01/01/1992”		Protótipo

					<ul style="list-style-type: none"> • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 		
CSU01	CT23	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com telefone vazio	Acesso à página de cadastro de colaborador	3. Clicar em “Salvar” 1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que é necessário preencher o campo de telefone. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT24	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com telefone inválido	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@hotmail.com • Telefone de contato = “123” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que é necessário preencher o campo de telefone com um valor válido. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT25	CADASTRO DE COLABORADOR		Acesso à página de cadastro de colaborador			Protótipo
CSU01	CT26	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com e-mail vazio	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar:	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador	Protótipo

					<ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = “” • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que é necessário preencher o campo de e-mail. 3. O colaborador não é cadastrado.	
CSU01	CT27	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com e-mail inválido	Acesso à página de cadastro de colaborador	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Borges” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = “leticia” • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que é necessário preencher o campo de e-mail com um valor válido. 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU01	CT28	CADASTRO DE COLABORADOR	Cadastrar colaborador com e-mail repetido	Acesso à página de cadastro de colaborador. Colaborador cadastrado previamente com o e-mail = “leticia@gmail.com”	1. Acessar a página de cadastro de colaborador 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “Letícia Nunes” • Data de Nascimento = “01/01/1992” • CPF = “844.911.317-24” • RG = “1122345” • E-mail = leticia@gmail.com • Telefone de contato = “6230940000” • Departamento = “Qualidade” • Cargo = “Analista de Testes” • Remuneração = “5000” • Sexo = “FEMININO” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de colaborador 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que um colaborador com o mesmo e-mail já foi cadastrado 3. O colaborador não é cadastrado.	Protótipo
CSU03	CT29	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto com dados válidos	Acesso à página de cadastro de projeto.	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar:	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto	

				Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	<ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Teste” • Descrição = “Teste do sistema SGA” • Data de início = “26/06/2016” • Data de conclusão = “30/06/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	2. Sistema valida as informações 3. Sistema salva as informações, atribuindo a situação de “Em andamento” para o projeto salvo e exibe uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso. O sistema exibe a lista de projetos cadastrados já com o novo registro.	
CSU03	CT30	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto com nome vazio	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “01/07/2016” • Data de conclusão = “08/07/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um projeto sem nome. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	
CSU03	CT31	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto com período inválido (data final anterior à inicial)	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “08/07/2016” • Data de conclusão = “01/07/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que o período informado é inválido. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	
CSU03	CT32	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto com um orçamento maior que o orçamento do departamento	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” registrado no sistema com orçamento menor que “300.000”	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “01/07/2016” • Data de conclusão = “08/07/2016” • Orçamento = “300.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar o projeto no departamento, pois o orçamento do projeto ultrapassa o orçamento do departamento. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	

CSU03	CT33	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto sem selecionar o departamento	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “01/07/2016” • Data de conclusão = “08/07/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um projeto sem informar o departamento. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	
CSU03	CT34	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto sem informar data de início	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “” • Data de conclusão = “08/07/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um projeto sem data de início. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	
CSU03	CT35	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto sem informar data de conclusão	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “Validação final do sistema com os requisitos” • Data de início = “01/07/2016” • Data de conclusão = “” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um projeto sem data de conclusão. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	
CSU03	CT36	CADASTRO DE PROJETO	Cadastrar projeto sem descrição	Acesso à página de cadastro de projeto. Departamento “Qualidade” com orçamento livre pelo menos 20.000	1. Acessar a página de cadastro de projeto 2. Informar: <ul style="list-style-type: none"> • Nome = “SGA-Validação” • Descrição = “” • Data de início = “01/07/2016” • Data de conclusão = “08/07/2016” • Orçamento = “20.000” • Centro de custo = “Qualidade” 3. Clicar em “Salvar”	1. Sistema apresenta o formulário de cadastro de projeto 2. Sistema valida as informações e exibe uma mensagem informando que não é possível cadastrar um projeto sem uma descrição. 3. O cadastro do projeto não é concluído.	

Rascunho							
			ENDEREÇO				
			Alocar colaborador em departamento				
			Alocar colaborador em projeto				
			Alocar colaborador em projeto de outro departamento				
	CT						
	CT	LISTAGEM DE PROJETOS					
	CT	PROJETO SELECIONADO					
	CT	ALTERAÇÃO DE PROJETO					
	CT	CADASTRO DE COLABORADOR					
	CT	LISTAGEM DE COLABORADORES					
	CT	ALTERAÇÃO DE COLABORADOR					
	CT	CADASTRO DE DEPARTAMENTO					
	CT	LISTAGEM DE DEPARTAMENTOS					
	CT	ALTERAÇÃO DE DEPARTAMENTO					

REGRAS DE NEGOCIO

Quando instanciado o projeto tem situação = em andamento

Para alterar a situação é necessário informar a data e a motivação para alteração, e quem a efetuou

A soma do s orçamentos dos projetos não pode ser maior que o orçamento do departamento

Os colaboradores do projeto são colaboradores do departamento que desenvolve o projeto

Cada departamento tem um gerente

Endereço deve ser persistido no sistema, mas deve ser preenchido por um webservice do correios

Um colaborador pode estar alocado a mais de um projeto

Todo colaborador deve estar alocado a pelo menos um projeto do departamento

Listar projetos por departamento

Listar colaboradores alocados (ou que já foram alocados no projeto)