

---

## Alocação de Professores – Campus UFC Quixadá

---

### Oferta

---

#### US01 – Cadastrar Oferta

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de cadastrar uma nova oferta.

- A oferta deve conter **turno, vagas, observações, turma, disciplina, professores**.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o de **observações e o de professores**.
- O campo **vagas** deve possuir uma ou mais vagas.
- O campo turno deve ser preenchido com um das seguintes opções: **MANHA, TARDE, NOITE, MESMO\_DIA**
- A oferta deve estar relacionada com o período que está aberto.
- Ao digitar o nome da disciplina devem ser exibidas todas as disciplinas que correspondem ao nome digitado mostrando o **nome da disciplina**, possibilitando que o usuário possa selecionar a disciplina desejada. Apenas uma disciplina pode ser selecionada.
- Ao digitar o nome do professor devem ser exibidos todos os professores que correspondem ao nome digitado mostrando o **nome do professor**, possibilitando que o usuário possa selecionar um ou mais professores.
- Uma oferta só pode ser cadastrada quando o período estiver aberto.

---

#### US02 – Editar Oferta

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de alterar as informações de uma oferta.

- O usuário poderá alterar todos os campos exceto **período**.
- Uma oferta só pode ser editada quando o período estiver aberto.

---

#### US03 – Visualizar Lista de Ofertas

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar a lista de todas as ofertas.

- Deverá ser exibida a lista de todas as ofertas correspondentes ao período que estiver aberto.
- Mostrar opções para editar e excluir caso o período da oferta não esteja CONSOLIDADO.

---

#### US04 – Visualizar Detalhes da Oferta

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar os detalhes de um oferta.

- Deverão ser exibidas as seguintes informações: **curso, turno, vagas, observações, turma, disciplina, professores, compartilhamentos**.

- Mostrar opções para editar e excluir caso o período da oferta não esteja CONSOLIDADO.

#### **US05 – Excluir Oferta**

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de poder excluir uma oferta.

- Deve ser solicitado pedido de confirmação para exclusão de ofertas.
- A exclusão de uma oferta não poderá ocorrer caso o período da oferta esteja CONSOLIDADO.

#### **US06 – Importar Ofertas**

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de poder importar ofertas que foram ofertadas em um período específico.

- O usuário poderá selecionar um período anterior, importando todas as ofertas desse período.
- Deverão ser importadas apenas as ofertas referentes ao curso do coordenador.
- As vagas dessas ofertas deverão ser preenchidas com zero.
- As ofertas de disciplinas arquivadas não deverão ser importadas.

### **Compartilhamento**

#### **US01 – Solicitar Compartilhamento**

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de solicitar um novo compartilhamento.

- O compartilhamento deve conter **vagas, turma, oferta**.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- O campo **vagas** deve possuir uma ou mais vagas.
- Um compartilhamento só pode ser solicitado quando o período estiver aberto.

#### **US02 – Editar Compartilhamento**

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de alterar as informações de um compartilhamento.

- O usuário poderá alterar todos os campos.
- Um compartilhamento só pode ser editado quando o período estiver aberto.

#### **US03 – Visualizar Lista de Compartilhamentos**

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar a lista de todos os compartilhamentos.

- Deverá ser exibida a lista de todos os compartilhamentos correspondentes ao período que estiver aberto.

- Mostrar opções para editar e excluir caso o período de oferta não esteja CONSOLIDADO.

#### US04 – Visualizar Detalhes do Compartilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar os detalhes de um compartilhamento.

- Deverão ser exibidas as seguintes informações: **vagas, turma, oferta**.
- Mostrar opções para editar e excluir caso o período de oferta não esteja CONSOLIDADO.

#### US05 – Excluir Compartilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de poder excluir uma oferta.

- Deve ser solicitado pedido de confirmação para exclusão de ofertas.
- A exclusão de uma oferta não poderá ocorrer caso o período da oferta esteja CONSOLIDADO.

### Período

#### US01 – Iniciar Período de Ofertas

---

Eu como Direção gostaria de cadastrar um novo período.

- O período deve conter **ano, semestre, status**.
- O **período** é definido automaticamente baseado no período letivo atual e no seguinte, por exemplo, se uma oferta está sendo cadastrada do período de 2017.1, logo o período desta oferta será definido para 2017.2. O **período** deve ser exibido no formulário de cadastro.

#### US02 – Editar Período

---

Eu como Direção gostaria de alterar as informações de um período.

- O usuário poderá alterar o status do período.

### Empilhamento

#### US01 – Cadastrar Empilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de cadastrar um novo empilhamento.

- A oferta deve conter **primeira turma, primeira disciplina, segunda turma, segunda disciplina**.

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- Ao digitar o nome das turmas devem ser exibidas todas as disciplinas que correspondem ao nome digitado mostrando o **nome da turma**, possibilitando que o usuário possa selecionar a turma desejada. Apenas uma turma pode ser selecionada.
- Ao digitar o nome das disciplinas devem ser exibidas todas as disciplinas que correspondem ao nome digitado mostrando o **nome da disciplina**, possibilitando que o usuário possa selecionar a disciplina desejada. Apenas uma disciplina pode ser selecionada.
- Um empilhamento só pode ser cadastrado quando o período estiver aberto.

#### US02 – Editar Empilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de alterar as informações de um empilhamento.

- O usuário poderá alterar todos os campos.
- Um empilhamento só pode ser editado quando o período estiver aberto.
- A Direção poderá alterar um empilhamento quando o período estiver ABERTO ou EM ANÁLISE.

#### US03 – Visualizar Lista de Empilhamentos

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar a lista de todos os empilhamentos.

- Deverá ser exibida a lista de todos os empilhamentos.
- Mostrar opções para editar e excluir caso o período da oferta não esteja CONSOLIDADO.
- **\*\*Será preciso manter o histórico de empilhamentos?**

#### US04 – Visualizar Empilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar os detalhes de um empilhamento.

- Deverão ser exibidas as seguintes informações: **primeira turma, primeira disciplina, segunda turma, segunda disciplina**.
- Mostrar opções para editar e excluir.

#### US05 – Excluir Empilhamento

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de poder excluir um empilhamento.

- Deve ser solicitado pedido de confirmação para exclusão de empilhamentos.

## Disciplina

### US01 – Cadastrar Disciplina

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de cadastrar uma nova disciplina.

- A oferta deve conter **nome, créditos, carga horária teórica e carga horária prática**.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

### US02 – Editar Disciplina

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de alterar as informações de uma disciplina.

- O usuário poderá alterar todos os campos.

### US03 – Visualizar Lista de Disciplinas

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar a lista de todas as disciplinas.

- Deverá ser exibida a lista de todas as disciplinas correspondentes ao período que estiver aberto.
- Mostrar opções para editar.

### US04 – Visualizar Disciplinas

---

Eu como Coordenador(a) de Curso ou Direção gostaria de visualizar os detalhes de uma disciplina.

- Deverão ser exibidas as seguintes informações: **nome, créditos, carga horária teórica e carga horária prática**.
- Mostrar opções para editar e arquivar.

### US05 – Arquivar Disciplina

---

Eu como Coordenador(a) de Curso gostaria de poder arquivar uma disciplina.

- Deve ser solicitado pedido de confirmação para o arquivamento da disciplina.