**SGD**

**Sistema de Gerenciamento de Docentes**

Especificação de Requisitos de Software

Versão 2.0

30/09/2015

**Equipe:**

Tassio Vale

Luiz Antônio

Marco Aurélio M. Vieira

Vinicius Almeida

Caique Jhones

Jonatas Marques

Iury Gomes

Gleisiane Santos

Histórico de Revisões

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Autor** | **Comentários** |
| 28/02/2015 | 0.1 | Equipe | Primeira versão do documento |
| 25/03/2014 | 0.2 | Equipe | Segunda versão do documento. |
| 05/08/2015 | 1.0 | Tassio Vale | Trocando o termo gabinete por sala |
| 13/09/2015 | 1.1 | Marco Aurélio | Inserindo caso de uso cadastrar, excluir e buscar propriedade. |
| 30/09/2015 | 2.0 | Marco Aurélio/ Luiz / Gleisiane | Organizando e atualizando |

**Sumário**

**Sumário 3**

**Introdução 5**

**Propósito 5**

**Escopo 5**

**Definições, Acrônimos e Abreviações 5**

**Referências 6**

**Aspectos Gerais do Documento 6**

**Requisitos Funcionais 7**

**RF1 Gerenciar operadores 7**

**RF2 Gerenciar informações básicas do docente 7**

**RF3 Gerenciar documentação do docente 7**

**RF4 Autenticar usuários 7**

**RF5 Gerenciar Salas 7**

**RF6 Gerenciar Cargos de Centro 7**

**Casos de Uso 9**

**Atores 9**

**Usuário 9**

**Docentes 9**

**Técnicos administrativos 9**

**Especificações de Casos de Uso 10**

**UC01 - Login 10**

**UC02 – Cadastro de Usuário 11**

**UC03 - Cadastro de Docente 13**

**UC04 - Editar usuário 15**

**UC05 Editar Docente 17**

**UC06 - Cadastrar Propriedades 18**

**UC07 - Editar propriedades 19**

**UC08 Excluir propriedades 20**

**UC09 Buscar propriedades 21**

**UC10 Buscar docente 22**

**Apêndice 23**

**Permissões do sistema 23**

**Filtros referentes aos Casos de Uso 24**

# Introdução

Este documento visa descrever os requisitos de software a serem implantados pela equipe de desenvolvimento do sistema SGD. Os requisitos estão divididos em funcionais, que serão descritos em casos de uso, e não funcionais. As subseções a seguir descrevem algumas informações básicas do sistema.

## Propósito

O Objetivo deste documento é usar os dados que foram obtidos com o cliente a partir do levantamento para que esses sirvam de parâmetros para o desenvolvimento do projeto. Todas as informações aqui contidas foram tratadas a partir de um esboço deste projeto com o intuito de tornar mais claro os critérios que devem ser seguidos.

## Escopo

O sistema de gerenciamento de docentes tem como funcionalidade principal o registro e a consulta de dados, tais dados precisam ser consistentes, pois, serão utilizados na geração de documentos, formulários e relatórios ou simplesmente nas consultas, tendo em vista a importância da preservação da integridade desses dados no sistema.

O sistema deve, portanto, gerenciar atividades relacionadas aos docentes, ou seja

gerenciar os docentes que estão no período probatório, período de três anos que todo docente efetivado deve cumprir.

Gerenciar a entrega e as avaliações dos relatórios. Que é feita pela direção, colegiado do curso, onde o docente teve maior carga horaria, e pela área de conhecimento.

Deve manter um histórico dos cargos ocupados pelos docentes como: direção, coordenação de curso, coordenação de área de conhecimento e as gestões de pesquisa, ensino e extensão.

Controlar o afastamento dos docentes. Para os que estão no período probatório existem dois tipos de afastamento aquele que conta para período probatório e o que não conta.

A gestão de salas do centro deve ser gerenciada pelo sistema. Cada sala pode ser ocupada por no máximo dois professores e ter apenas um responsável pela sala, que pode ou não estar ocupando-a.

Emitir relatórios, declarações e documentos que os docentes possam solicitar, sendo que o modelo destes já esteja definido no sistema. Documentos como declaração que o docente ocupou um cargo, entre outros.

O sistema não deverá fazer gerenciamento de extensão, pesquisas e ensino. É esperado que o sistema auxilie o centro na tomada de decisões, fornecendo vários dados relacionados aos docentes do CETEC, fazendo com que o gerenciamento do centro melhore e consequentemente diminuindo vários atrasos na tomada de decisão por falta de acesso as informações rápidas e atualizadas.

## Definições, Acrônimos e Abreviações

SGD - Sistema de gerenciamento de docentes.

CETEC - Centro de ciências exatas e tecnológicas.

PIT- Plano Individual de Trabalho

RIT- Relatório Individual de Trabalho

RAD- Relatório de Avaliação do Docente

## Referências

PRESSMAN, Roger S. Engenharia de software: Uma abordagem profissional. 6a Ed. São Paulo: Makron Books, 2006.

SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de Software. 9a. Ed. São Paulo: Pearson, 2011.

## Aspectos Gerais do Documento

Este documento é composto pelas seguintes seções:

2. Requisitos funcionais: contém as especificações dos requisitos de alto nível do sistema, com as descrições e suas respectivas prioridades (alta, média ou baixa);

3. Casos de uso: descrevem os requisitos de baixo nível, provenientes do detalhamento dos requisitos funcionais;

Apêndice: descreve itens que auxiliam no entendimento dos requisitos abordados neste documento.

# Requisitos Funcionais

Esta seção apresenta os requisitos funcionais, que são especificações de alto-nível para as principais funcionalidades do sistema. Os requisitos possuem uma descrição geral da funcionalidade que deve ser implementada, e sua prioridade para o desenvolvimento, de acordo com a necessidade do cliente. Posteriormente, tais requisitos serão detalhados, e os detalhes serão apresentados no formato de casos de uso (seção 3).

As especificações dos requisitos funcionais são apresentadas a seguir:

## RF1 Gerenciar operadores

**Descrição:** O sistema deve ser capaz de manipular as informações dos usuários que outilizam. Isso envolve ações de cadastro, alteração e remoção dos usuários.

**Prioridade: Essencial**

## RF2 Gerenciar informações básicas do docente

**Descrição:** O sistema deve ser capaz de manipular as informações dos usuários que outilizam. Isso envolve ações de cadastro, alteração e remoção dos usuários

**Prioridade: Importante**

## RF3 Gerenciar documentação do docente

**Descrição:** O sistema deve ser capaz de manipular as informações do docente comoentregas e pendencias de PIT, RIT e RAD que o utilizam, e, permitir ao usuário a emissão desses;

**Prioridade: Essencial**

## RF4 Autenticar usuários

**Descrição:** O sistema deve garantir que o operador e/ou docente acesse o sistema apenasse ele está autorizado, e possui as credenciais necessárias pra tal atividade.

**Prioridade: Essencial**

## RF5 Gerenciar Salas

**Descrição:** O sistema deve permitir que um operador autorizado faça o controle datitulação dos salas.

**Prioridade: Desejável**

## RF6 Gerenciar Cargos de Centro

**Descrição:** O sistema deve permitir que um operador autorizado faça o controle dacriação, edição e consulta de Coordenadores e/ou diretores de Área, Graduação e Centro.

**Prioridade: Importante**

# Casos de Uso

Esta seção apresenta os casos de uso, especificações detalhadas das funcionalidades que o sistema deve contemplar. Para cada caso de uso, existem as seguintes informações que serão utlizadas pelos desenvolvedores durante a implementação: descrição, atores, requisito(s) associado(s), pré-condições, pós-condições, fluxo básico e fluxos alternativos (caso existam).

Está seção está estruturada como segue: sub-seção descreve os atores que interagem com o sistema. Uma visão geral dos casos de uso e da interação destes com os atores do sistema é mostrada na sub-seção.

## Atores

### Usuário

Representa a pessoa que irá utilizar o sistema. Cada usuário terá um conjunto de permissão que o dará acesso a funcionalidades do sistema, as permissões estão descritas no apêndice. O usuário que tem a permissão de cadastrar poderá dar no máximo as permissões que ele possui. E todo usuário pode editar apenas seus dados.

Existem dois tipos de usuário docentes e técnicos administrativos, que se diferem por terem algumas permissões especificas, porem com a evolução do sistema essas permissões podem ser alteradas.

### Docentes

São usuários que podem ter cargos. O docente pode ter a permissão de avaliar relatórios de outros docentes, sendo assim ele terá acesso limitado a algumas informações do docente em questão. Este tipo de usuário não pode tem acesso ao histórico de cargos, gerenciamento de entregas de relatórios, controle de afastamento, gerenciamento de docentes que estão no período probatório e gestão de salas.

### Técnicos administrativos

Os técnicos administrativos e um usuário que pode ter acesso à busca, cadastro e gerenciamento de período probatório de docentes. Tem acesso ao histórico de cargos, gerenciamento de entregas de relatórios, controle de afastamento e gestão de salas.

## Especificações de Casos de Uso

### UC01 - Login

**Descrição do caso de uso:** Autentica o usuário no sistema de acordo com os dados informados.

**Prioridade:** Essencial.

**Ator:** Usuário.

**Pré – Condições:** Usuário cadastrado no sistema.

**Pós – Condições:** Usuário autenticado.

**Fluxo Básico**

1. Usuário acessa o sistema

2. Insere E-mail e senha

3. O sistema valida as informações do usuário

4. Exibe a página inicial

**Fluxo alternativo 1**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o e-mail informado não esteja cadastrado no sistema

2. O sistema exibe a mensagem “E-mail inválido. Por favor, digite-o novamente.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo e-mail

**Fluxo alternativo 2**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso a senha não seja compatível com a senha cadastrada pelo usuário

2. O sistema exibe a mensagem “Senha inválida. Por favor, digite-a novamente.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo senha

### UC02 – Cadastro de Usuário

**UC02 Cadastro de usuários**

**Descrição do caso de uso:** Cadastro de um usuário. Um usuário com a permissão de cadastrar fornecerá os dados do técnico administrativo que passarão por um processo de validação antes de serem registrados.

**Prioridade:** Essencial.

**Ator:** Técnicos administrativos.

**Pré – Condições:** Técnico administrativo cadastrado no sistema e permissão para cadastrar usuários.

**Pós – Condições:** Técnico administrativo registrado apto a utilizar o sistema.

**Fluxo Básico**

1. Usuário com a devida permissão acessa a opção de cadastrar técnico administrativo.

2. Preenche os dados cadastrais do novo usuário: nome, SIAPE, E-mail, telefone, senha, confirmação de senha.

3. O sistema valida as informações do técnico administrativo

4. O sistema registra o usuário e envia a mensagem: “ “Usuário cadastrado com sucesso”.

**Fluxo alternativo 1**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o e-mail informado já esteja cadastrado

2. O sistema exibe a mensagem “Usuário já registrado. Por favor, informe um novo e-mail.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo e-mail.

**Fluxo alternativo 2**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso as senhas digitadas sejam diferentes

2. O sistema exibe a mensagem “As senhas digitadas são diferentes. Por favor, digite-as novamente.”

3. O sistema limpa os campos de senha e confirmação de senha e direciona o cursor para o campo senha

**Fluxo alternativo 3:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o nome não seja informado

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um nome.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo nome.

**Fluxo alternativo 4:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o SIAPE não seja informado

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite o SIAPE.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo SIAPE.

**Fluxo alternativo 5:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o E-mail não seja informado

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um E-mail.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo E-mail.

**Fluxo alternativo 6:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o telefone não seja informado

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um numero de telefone.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo Telefone.

**Fluxo alternativo 7:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso a senha não seja informada

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite uma senha.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo senha.

### UC03 - Cadastro de Docente

**Descrição do caso de uso:** Permite que um usuário realize cadastros de docentes no sistema

**Prioridade:** Essencial.

**Ator:** Usuário.

**Pré – Condições:** Usuário autenticado no sistema

**Pós – Condições:** Novo docente cadastrado

**Fluxo Básico**

1 – O operador seleciona a opção “Cadastro de Docente”

2 – Preencher os campos: nome, SIAPE, E-mail, telefone, data de ingresso, se é efetivo, área de conhecimento, carga horaria, titulação, curso com maior hora aula, sala, data de ingresso.

3 – Clica em Cadastrar

4 – O sistema exibe “Cadastro Realizado com sucesso!”

**Fluxo alternativo 1**

Caso não desejado o cadastro, o operador poderá clicar em cancelar para voltar ao menu principal do sistema

**Fluxo alternativo 2**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o nome informado já esteja em uso em outro cadastro.

2. O sistema exibe a mensagem “Nome já em uso. Por favor, informe outro nome.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo nome.

**Fluxo alternativo 3**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso algum campo não seja informado

2. O sistema exibe a mensagem “Cadastro incompleto, existem um ou mais campos vazios”

3. O sistema direciona o cursor para o primeiro campo vazio.

**Fluxo alternativo 4**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o e-mail informado já esteja cadastrado

2. O sistema exibe a mensagem “e-mail já registrado. Por favor, informe um novo e-mail.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo e-mail.

**Fluxo alternativo 5**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o SIAPE informado já esteja cadastrado

2. O sistema exibe a mensagem “SIAPE já registrado. Por favor, informe um novo SIAPE.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo SIAPE.

**Fluxo alternativo 6**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o telefone informado já esteja cadastrado

2. O sistema exibe a mensagem “telefone já registrado. Por favor, informe um novo telefone.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo telefone.

**Dependências :** RF2 Gerir Informações Básicas de Docentes

### UC04 - Editar usuário

**Descrição do caso de uso:** O usuário modifica seus dados cadastrados no sistema sempre que achar necessário.

**Prioridade:** Essencial.

**Ator** Usuário.

**Pré – Condições:** Usuário cadastrado e autenticado no sistema

**Pós – Condições:** Dados do cadastro do usuário modificados

**Fluxo Básico**

1. Usuário acessa seu perfil.

2. O sistema carrega os dados do usuário nos devidos campos.

2. O usuário modifica os dados que desejar: nome, SIAPE, E-mail, telefone, senha, confirmação de senha.

3. O sistema valida as informações do usuário.

4. O sistema registra as modificações realizadas pelo usuário e envia a mensagem: “Dados editados com sucesso”.

**Fluxo alternativo 1**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o e-mail informado já esteja em uso em outro cadastro.

2. O sistema exibe a mensagem “E-mail já em uso. Por favor, informe outro e- mail.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo e-mail.

**Fluxo alternativo 2**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso as senhas digitadas sejam diferentes

2. O sistema exibe a mensagem “As senhas digitadas são diferentes. Por favor, digite-as novamente.”

3. O sistema limpa os campos de senha e confirmação de senha e direciona o cursor para o campo senha

**Fluxo alternativo 3** 1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o campo nome esteja vazio.

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um nome.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo nome.

**Fluxo alternativo 4** 1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o campo SIAPE esteja vazio.

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite o SIAPE.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo SIAPE.

**Fluxo alternativo 5** 1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o campo E-mail esteja vazio.

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um E-mail.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo E-mail.

**Fluxo alternativo 6** 1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o campo telefone esteja vazio.

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite um numero de telefone.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo Telefone.

**Fluxo alternativo 7** 1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o campo senha esteja vazio.

2. O sistema exibe a mensagem “Por favor, digite uma senha.”

3. O sistema direciona o cursor para o campo senha.

**Dependências** UC01, UC06

### UC05 Editar Docente

**Descrição do caso de uso:**

Modificar informações de um Docente

**Prioridade:**

Essencial.

**Ator:**

Usuário.

**Pré – Condições:**

Login efetuado

Docente já Cadastrado

**Pós – Condições:**

Informações do docente alteradas

**Fluxo Básico:**

1 – Seleciona o Docente

2 – Selecionar Editar Docente

3 – Selecionar Área a ser alterada. (Nome, SIAPE, E-mail, telefone, data de ingresso, se é efetivo, área de conhecimento, carga horaria, titulação curso com maior hora aula, sala, data de ingresso)

4 – Confirmar alterações em OK.

**Fluxo alternativo 1:**

Caso não desejado editar informações do docente, o operador poderá clicar em cancelar para voltar ao menu principal do sistema

**Fluxo alternativo 2:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso os campos: nome, SIAPE, e-mail ou telefone já estejam em uso em outro cadastro.

2. O sistema exibe a mensagem com o nome do campo(s) já em uso.

3. O sistema direciona o cursor para o(s) campo(s) já em uso

**Fluxo alternativo 3:**

1. A partir do PASSO 3 do fluxo básico, caso o algum campo esteja vazio.

2. O sistema exibe uma mensagem com os nomes dos campos vazios

3. O sistema direciona o cursor primeiro campo vazio.

**Dependências:**

RF2 Gerir Informações Básicas de Docentes

### UC06 - Cadastrar Propriedades

**Descrição de Caso de Uso:** Cadastrar uma propriedade, com propriedade se entende: Titulação, Área de conhecimento, carga horaria, cargo, classe, nível de classe, origem da vaga e sala.

**Prioridade:** Importante

**Ator(es):** Usuário

**Pré-condições:** Login efetuado

**Pós-condições:** Nova propriedade cadastrada no sistema.

**Fluxo Básico**

1.O usuário seleciona a opção “Cadastrar novo(a)”;

2.Navega até a opção “Área de Conhecimento”;

3.O sistema abre um formulário em branco com o campos ‘Nome’. A propriedade sala existe o campo 'Local'

4.O usuário especifica um nome para a propriedade a ser criada no campo ‘Nome’. E na propriedade sala o campo 'Local'.

5.Preenche o(s) campo(s);

6.Após o formulário estar devidamente preenchido o usuário clica no botão “Cadastrar”;

7.O sistema devolve “Nova [Nome da propriedade] cadastrada com sucesso! ”.

**.**

**Fluxo Alternativo 1**

A partir do passo 4, caso o usuário não preencha algum campo.

5. Mostra aviso “Campo obrigatório”, e marca de vermelho o(s) campo(s).

**Fluxo Alternativo 2**

A partir do passo 6, caso o usuário não deseje mais cadastrar uma nova área no sistema:

4.O técnico clica no botão CANCELAR localizado no rodapé do formulário;

5.O sistema retorna para a tela inicial.

**Dependência**

### UC07 - Editar propriedades

**Descrição de Caso de Uso:** Editar uma propriedade, com propriedade se entende: Titulação, Área de conhecimento, carga horaria, cargo, classe, nível de classe, origem da vaga e sala.

**Prioridade:** Importante

**Ator(es):** Usuário

**Pré-condições:** Login efetuado

**Pós-condições:** Nova propriedade cadastrada no sistema.

**Fluxo Básico**

1.O usuário seleciona a opção “Buscar por ...”;

2.Navega até a opção “propriedade”;

3.O sistema abre um formulário em branco com o campos ‘Buscar’ e uma caixa de seleção com todas as propriedades.

4.O usuário especifica um nome para a busca e seleciona na caixa de seleção a propriedade.

5. Clica em buscar

6. Seleciona na lista a propriedade a ser alterada

7. Clica em editar

8.O sistema abre um formulário com o campos ‘Nome’. A propriedade sala existe o campo 'Local'. Ambos já preenchidos.

9.O usuário especifica um novo nome para a propriedade a ser criada no campo ‘Nome’. E na propriedade sala o poderá definir o campo 'Local'

10. O usuário clica em 'Confirmar', o sistema volta para pagina de busca propriedade e mostra a mensagem: “[Nome da propriedade] cadastrada com sucesso”.

**Fluxo Alternativo 1**

No passo 5, caso não exista nenhum resultado a busca ou o usuário não selecionar na lista o item.

6. Se o usuário clicar em editar mostra a mensagem: “Selecione uma propriedade”.

**Fluxo Alternativo 1**

No passo 10, caso o usuário clicar em 'Cancelar' ele voltar para a pagina de buscar propriedades.

### UC08 Excluir propriedades

**Descrição de Caso de Uso:** Excluir uma propriedade, com propriedade se entende: Titulação, Área de conhecimento, carga horaria, cargo, classe, nível de classe, origem da vaga e sala.

**Prioridade:** Importante

**Ator(es):** Usuário

**Pré-condições:** Login efetuado

**Pós-condições:** propriedade excluída.

**Fluxo Básico:**

1.O usuário seleciona a opção “Buscar por...”;

2.Navega até a opção “propriedade”;

3.O sistema abre um formulário em branco com os campos ‘Buscar’ e uma caixa de seleção com todas as propriedades.

4.O usuário especifica um nome para a busca e seleciona na caixa de seleção a propriedade.

5. Clica em buscar

6. Seleciona na lista a propriedade a ser excluída

7. Clica em excluir

8. O sistema abre uma janela de confirmação, com duas opções 'Confirmar' e 'Cancelar'.

9. O usuário clicar em confirmar, e volta para tela de busca propriedades e o sistema mostra o aviso: “Propriedade excluída com sucesso.”

**Fluxo Alternativo 1:**

No passo 5, caso não exista nenhum resultado a busca ou o usuário não selecionar na lista o item.

6. Se o usuário clicar em editar mostra a mensagem: “Selecione uma propriedade”.

**Fluxo Alternativo 2:**

No passo 9, caso o usuário clicar em cancelar. O sistema volta para a tela de busca, sem excluir a propriedade.

### UC09 Buscar propriedades

**Descrição de Caso de Uso:**

Busca uma propriedade, com propriedade se entende: Titulação, Área de conhecimento, carga horaria, cargo, classe, nível de classe, origem da vaga e sala

**Prioridade:** Importante

**Ator(es):** Usuário

**Pré-condições:** Login efetuado

**Pós-condições:** Docente encontrado e mostrado na tabela.

**Fluxo Básico:**

1.O usuário seleciona a opção “Buscar por...”;

2.Navega até a opção “propriedade”;

3.O sistema abre um formulário em branco com os campos ‘Buscar’ e uma caixa de seleção com todas as propriedades.

4.O usuário especifica um nome para a busca e seleciona na caixa de seleção a propriedade.

5. Clica em buscar, aparecera o resultado da busca na tabela abaixo.

**Fluxo Alternativo 1:**

No passo 5, caso não exista nenhum resultado a busca ou o usuário não selecionar na lista o item.

### UC10 Buscar docente

**Descrição de Caso de Uso:**

Dado siape, nome ou e – mail buscar um docente.

**Prioridade:**

Importante

**Ator(es):**

Usuário

**Pré-condições:**

Login efetuado

**Pós-condições:**

Docente encontrado e mostrado na tabela.

**Fluxo Básico:**

1.O usuário seleciona a opção “Buscar por...”;

2.Navega até a opção “Docente”;

3.O sistema abre um formulário em branco com os campos ‘Buscar’ e três opções de busca: siape, nome ou e - mail.

4.O usuário especifica um nome para a busca e seleciona uma das opções de busca.

5. Clica em buscar, aparecera o resultado da busca na tabela abaixo.

**Fluxo Alternativo 1:**

No passo 5, caso não exista nenhum resultado a busca ou o usuário não selecionar na lista o item.

# Apêndice

## Permissões do sistema

1. Cadastrar docente: Permite que o usuário cadastre o docente.

2. Cadastrar técnico administrativo: Permite que o usuário cadastre o técnico administrativo.

3. Buscar docente: Permite o usuário a buscar através de vários filtros o docente

4. Inativar docente: Permite desligar o docente do centro.

5. Acesso ao log de atividades dos usuários: Permite o acesso ao log de ações feitas por aquele usuário.

6. Gerenciar lista de afastamento: Permite afastar ou retirar do afastamento o docente.

7. Emissão de relatórios: Permite a emissão de relatórios.

8. Emissão de documentos: Permite a emissão de documentos.

9. Emissão de declarações: Permite a emissão de declarações.

10. Gerenciar área de conhecimento: Permite cadastrar, excluir e alterar integrantes da área de conhecimento.

11. Gerenciar cargos dos docentes: Permite atribuir e retirar docentes dos cargos.

12. Gerenciar cursos: Permite cadastrar, excluir e alterar integrantes da área do colegiado do curso.

13. Gerenciar salas: Permite atribuir e retirar salas aos docentes, podendo alterar o responsável.

## Filtros referentes aos Casos de Uso

1. Ativo – Retorna todos os docentes que estão ativos na universidade.

2. Estágio probatório – Retorna todos os docentes que estão em estágio probatório.

3. Homologação – Retorna todos os docentes que estão aptos a saírem do estágio probatório.

4. Afastados – Retorna os docentes que estão afastados da faculdade por algum tipo de motivo.

5. Desligados – Retorna os docentes que não tem mais vinculo empregatício com a universidade.

6. Pendencias PIT – Retorna os docentes que estão em atraso com a entrega do PIT.

7. Pendencias RIT – Retorna os docentes que estão em atraso com a entrega do RIT.

8. Pendencia de RAD (Status) – Retorna os funcionários que estão com o

9. RAD no status desejado. Podendo ser:

9.1. Solicitar – Indica quem devera solicitar o RAD. -Solicitado – Indica quem o RAD foi solicitado; -Em atraso – Indica quem esta em atraso na entrega.

9.2. Enviar Aval – Indica que a avaliação do docente pode ser enviada para a banca de avaliação.

9.3. Em avaliação- Indica que o RAD docente esta em avaliação.

9.4. Atraso Aval – Indica que o RAD esta em atraso de avaliação.

10. Área (Status) – Retorna os decentes que pertencem a área desejada. Status disponíveis até o momento:

10.1. Física – AFIS.

10.2. Matemática e Estatística- AME.

10.3. Química e Bioquímica – AQBQ.

10.4 Sistemas Elétricos e Computacionais –SECOMP -Sistemas Mecânicos e Estruturais – SIMES.

10.5. Tecnologia Ambientais – ATAM.