

Especificação de Casos de Uso  
**SISCOMP**

Guaratinguetá, 25 de julho de 2009.

# **SISCOMP**

## **Casos de Uso**

*Componentes*

*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*

**Versão 1.0**



<b><u>1</u></b>	<b><u>INTRODUÇÃO.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>1.2</b>	<b>PROCEDIMENTO ATUAL.....</b>	<b>5</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>OBJETIVOS DO PROJETO.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>DIAGRAMA DE CASOS DE USO.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>REGRAS DE NEGÓCIOS.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>REFERÊNCIAS.....</u></b>	<b><u>11</u></b>

# 1 Introdução

A FATEC é uma instituição de ensino superior e como tal, tem como atividades fins o ensino a pesquisa e a extensão.

Para dar suporte às atividades acadêmicas da FATEC, a Biblioteca oferece à comunidade universitária acesso a seus serviços, disponibilizando livros, multimeios, etc.

## 1.1 O Setor de compras da Biblioteca

Visando manter o acervo constantemente atualizado, existe um setor responsável pela aquisição de novos materiais.

Atualmente, cabe a cada colegiado enviar um ofício contendo especificações referentes às obras de seu interesse.

A partir das solicitações é gerado um pedido de orçamento que é enviado a no máximo três distribuidoras, afim de se fazer uma pesquisa de preço. Todo processo é manual, sem nenhum sistema informatizado, podendo ocasionar erros e/ou atrasos.

O volume de solicitações tem crescido a cada dia, além disso, existe somente um funcionário responsável por tal atividade, acarretando numa sobrecarga.

## 1.2 Procedimento atual

O procedimento atual de solicitação de compras de livros funciona da seguinte forma:

1-dentro do prazo estabelecido, os colegiados enviam solicitação de obras para o setor de compras da Biblioteca.

2-uma análise da requisição é feita verificando se o nº de exemplares não excedeu a quota.

3-A partir dos dados da solicitação de obras, geram-se orçamentos que serão enviados à distribuidoras.

4-após recebimento dos orçamentos é feita uma pesquisa de preço afim de se determinar onde será feita a compra.

5-é gerado um pedido de compra.

6-todos as obras adquiridas pela Biblioteca deverão constar nos relatórios.

## 2 Objetivos do Projeto

O **SISCOMP** propõe a realizar de maneira informatizada, a requisição de obras e a pesquisa de preço, proporcionando melhor controle sobre as aquisições realizadas, agilizando todo o processo. Isso permitirá tanto aos requisitantes quanto ao responsável pelas compras, acompanhar todo o processo, desde a solicitação da compra até a confirmação do recebimento da obra.

Com a utilização do **SISCOMP** a FATEC terá:

- Agilização no atendimento aos requisitantes, visto que:  
Ele mesmo poderá fazer sua solicitação on-line, em qualquer terminal da rede, pela intr@fatec.
- Eficiência da atividade interna do setor  
Todo o mecanismo de digitação, pesquisa de preço, geração de relatórios etc, será automatizado.

O **SISCOMP** oferecerá as seguintes funções:

### ✓ **Cadastro de usuários**

Todos os usuários serão cadastrados no sistema e só assim terão acesso às solicitações.

### ✓ **Cadastro de distribuidoras**

Todas as distribuidoras, as quais deverão ser enviados os orçamentos, deverão ser cadastradas, bem como as editoras que elas representam.

### ✓ **Cadastro de livros-inclusão, alteração, exclusão**

Os dados dos livros a serem comprados devem ser previamente cadastrados no sistema.

### ✓ **Gerar Orçamento**

Todas as solicitações requeridas pelos usuários, depois das devidas alterações, comporão os orçamentos, que de acordo com as representações das editoras vão ser enviadas as distribuidoras.

### ✓ **Alteração do orçamento**

De posse das informações enviadas pela distribuidora, o valor unitário da obra é preenchido para futura pesquisa de preço.

✓ **Pesquisa de preço**

Escolhe-se o menor preço entre os orçamentos, afim de se gerar o pedido de compras.

✓ **Controle de Adiantamento**

Adiantamento são compras especiais, de caráter urgente, que não passam pelo processo normal de compras. Cabe ao setor de compras, apenas conferir os dados do adiantamento.

✓ **Cadastro de livros**

Os dados dos livros doados serão cadastrados.

✓ **Geração de relatórios**

O sistema gerará os seguintes relatórios: livros adquiridos, doações, adiantamento, notas fiscais e relatórios resumos.

✓ **Controle de compra de livros**

Todos os livros que foram comprados o sistema controlará pelo número da nota fiscal emitida pelo fornecedor.

## 3 Diagrama de Casos de Uso

### 3.1 Cenário do Solicitante

O caso de uso abaixo modela o cenário do solicitante.

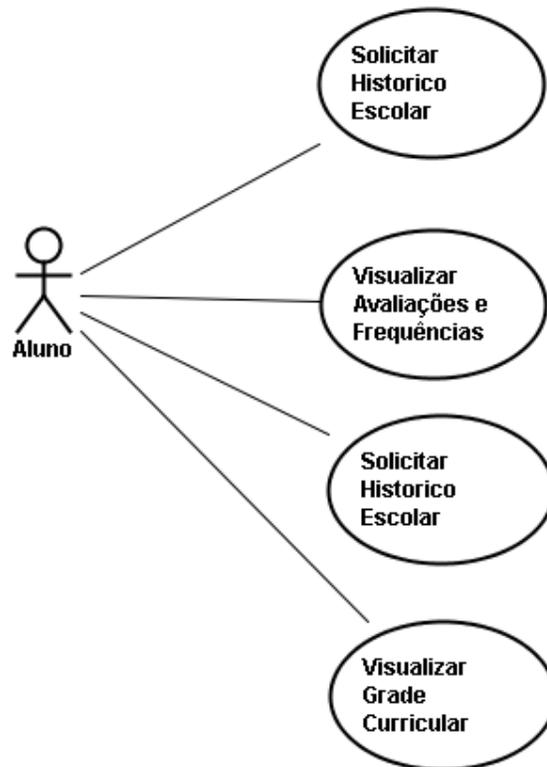


Figura 01: Diagrama de Caso de Uso de Aluno

### 3.1 Atualizar Informações sobre Professor (CSU001)

**Sumário:** Administrador do Sistema usa o sistema para atualizar as informações cadastrais sobre professores a partir do SRH.

**Ator Primário:** Administrador

**Ator Secundário:** Sistema de Recursos Humanos (SRH)

**Pré-condições:** O Administrador está identificado pelo sistema

### **Fluxo Principal:**

1. O administrador solicita ao sistema que obtenha os dados atualizados sobre professores
2. O sistema se comunica com o SRH e obtém os dados a partir deste.
3. O sistema apresenta os dados obtidos e solicita a confirmação do Administrador para realizar a atualização
4. O administrador confirma a atualização
5. O sistema atualiza os dados cadastrais dos professores e o caso de uso termina.

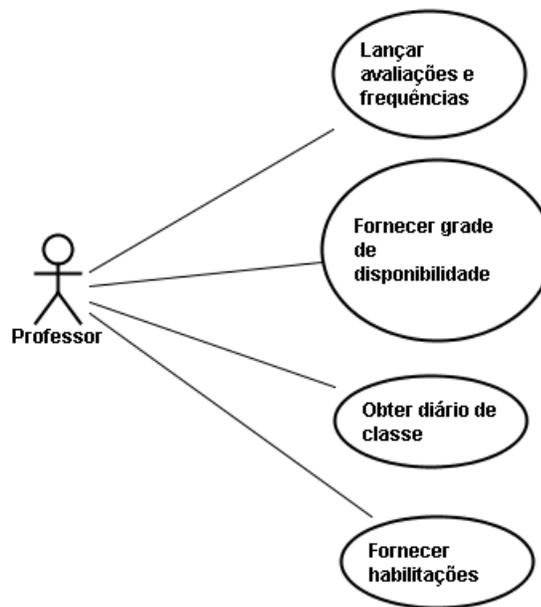
### **Fluxo de Exceção (2): Houve uma falha na obtenção de dados**

- a. O sistema não consegue obter os dados a partir do SRH.
- b. O sistema reporta o fato e o caso de uso termina.

### **Fluxo Alternativo (4): Desistência de atualização**

O administrador declina da atualização e o caso de uso termina.

## **3.2 Cenário das atividades do docente**



**Figura 01: Diagrama de Caso de Uso das atividades docentes**

## 4 – Regras de Negócios

### Regras de Negócio

<i>Quantidade máxima de inscrições por semestre letivo (RN01)</i>	
Descrição	Em um semestre letivo, um aluno não pode se inscrever em uma quantidade de disciplinas cuja soma de créditos ultrapasse 20

<i>Quantidade de alunos possíveis (RN02)</i>	
Descrição	Uma oferta de disciplinas em uma turma não pode ter mais de 40 alunos inscritos

<i>Pré-requisito para uma disciplina (RN03)</i>	
Descrição	Um aluno não pode se inscrever em uma disciplina para a qual não possua os pré-requisitos necessários

<i>Habilitação para lecionar disciplina (RN04)</i>	
Descrição	Um professor só pode lecionar disciplinas para as quais esteja habilitado

<i>Cancelamento de matrícula (RN05)</i>	
Descrição	Um aluno deve ter a matrícula cancelada se for reprovado mais de duas vezes na mesma disciplina

<i>Política de Avaliação de Alunos (RN06)</i>	
Descrição	A nota de um aluno em uma disciplina (um valor de 0 a 10) é obtida pela média de duas avaliações durante o semestre, A1 e A2, ou pela frequência nas aulas. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se o aluno obtiver nota maior ou igual a 7, será aprovado.</li><li>• Se o aluno obtiver nota maior ou igual a 5 e menor que 7 deverá fazer a avaliação final.</li><li>• Se o aluno obtiver a nota menor 5 será reprovado.</li><li>• Se o aluno obtiver uma frequência menor que 75% em uma turma, será automaticamente reprovado.</li></ul>

## 5 Referências

BEZERRA, Eduardo. *Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX