

## 7. Bibliografia

[Baker 01] Baker B. Business Modeling with UML: The Light at the End of the Tunnel, 2001 Disponível em <http://www-128.ibm.com/developerworks/rational/library/content/RationalEdge/dec01/BusinessModelingwithUMLDec01.pdf>

Acesso em: fev. 2007.

[Bastos 00] Bastos A., Cameira H. Ferramentas de Apoio à Engenharia de Processos de Negócios: Critérios de Classificação e Método de Análise de Adequação a um Projeto. Rio de Janeiro; XX ENEGEP; 2000.

[Bechhofer 01] Bechhofer S., Horrocks I., Goble C., Stevens R. OIEd: a Reason-able Ontology Editor for the Semantic Web. German/Austrian conference on Artificial Intelligence, Vienna. Springer-Verlag Vol. 2174, pp 396--408. 2001.

[Breitman 04] Breitman K., Leite J.C.S.P. Ontologias – Como e Porque criá-las. XXIII JAI SBC - Sociedade Brasileira de Computação 2004.

[Breitman 05] Breitman K., Casanova M.A. Desenvolvimento de Ontologias para Engenharia de Software e Banco de Dados: Um tutorial Prático XIX SBES 2005 Uberlândia, MG.

[Bubenko 99] Bubenko J.A.J., Kirikova M. Enterprise Modelling: Improving the Quality of Requirements Specifications. Perspectives on Business Modelling – Understanding and Changing Organisations, pp. 243-268, Springer - Verlag Berlin, 1999.

[Cesare 02] Cesare S., Lycett M., Patel D. BUSINESS MODELLING WITH UML: DISTILLING DIRECTIONS FOR FUTURE RESEARCH 4th International Conference on Enterprise Information Systems 2002.

[Cota 04] Cota R.I., Menezes C.S., Falbo R.A. Modelagem Organizacional Utilizando Ontologias e Padrões de Análise. IDEAS 2004.

[Cruz 04] Cruz P.O.S. Heurísticas para identificação de requisitos de sistemas de informação a partir de Modelos de Processos. Tese de Mestrado Instituto de Matemática e Núcleo de Computação Eletrônica – UFRJ 2004.

[De Bortoli 00] De Bortoli L.A., Alencar A.M.P. O uso de workflow para apoiar a elicitación de requisitos. WER 2000.

[Farquhar 99] Encontrado em [Oliveira 99].

[Felicíssimo 04] Felicíssimo C.H., Leite J.C.S.P, Breitman K.K., Silva L.F. C&L: Um Ambiente para Edição e Visualização de Cenários e Léxicos. Workshop de Ferramentas do XVIII Simpósio Brasileiro de Engenharia de Software. Brasília, Brasil, 2004, pp. 43-48.

[Fiorini 01] Fiorini S.T. Arquitetura para reutilização de processos de software. Tese de Doutorado Departamento de Informática PUC-RJ 2001

[Franco 92] Franco A.P.M. Métodos e Representações de Suporte à aquisição de linguagens da aplicação. Tese de Mestrado Departamento de Informática PUC-RJ 1992.

[Georgakopoulos 95] Georgakopoulos D., Hornick M., Sheth A. An Overview of Workflow Management: From Process Modeling to Workflow Automation Infrastructure. Distributed and Parallel Databases, 3, 119-153, 1995.

[Genvigir 03] Genvigir E., Barrege L.F., Sant'Anna N.. Modelagem de Processos de Software Através do SPEM - Software Process Engineering Metamodel - Conceitos e Aplicação. 3º Workshop dos cursos de Computação Aplicada do INPE. São José dos Campos-SP 2003

[Goguen 93] Goguen J.A., Linde C. Techniques for Requirements Elicitation. IEEE Computer Society 1993 páginas 152-164.

[Gruber 93] Gruber T.R. A translation approach to portable ontology specification. Knowledge Acquisition. Pag 199-220 1993.

[Gruber 93,95] Encontrado em [Oliveira 99].

[Guarino 95] Encontrado em [Oliveira 99].

[Horridge 04] Horridge M., Knublauch H., Rector A., Stevens R., Wroe C. A Practical Guide To Building OWL Ontologies Using The Protege-OWL Plugin and CO-ODE Tools Edição 1.0 2004. Disponível em <http://www.co-ode.org/resources/tutorials/ProtegeOWLTutorial.pdf>  
Acesso em: fev. 2007.

[IDS Scherr 05] IDS Scherr. Business Process Management: ARIS Value Engineering – Concept. White paper - Junho 2005. Disponível em <https://www.sdn.sap.com/irj/servlet/prt/portal/prtroot/docs/library/uuid/eae8e311-0b01-0010-0f9c-8d26e2714a91>  
Acesso em: fev. 2007.

[Leite 01] Leite, J.C.S.P., Rocha, Maldonado,Weber .Qualidade de Software: Teoria e Prática. Prentice-Hall, 2001.

[Leite 90] Leite, J. C. S. P., Franco A.P.M. O Uso de Hipertexto na Elicitação de Linguagens na Aplicação. IV SBES 1990. Águas de São Pedro SP v. IV. p. 134-149.

[Leite 93] Leite, J.C.S.P., Franco, A.P.M. A Strategy for Conceptual Model Acquisition. Proceedings of the First International Symposium on Requirements Engineering, IEEE Computer Society Press, pp. 243-246, 1993.

[Leite 98] Leite J.C.S.P., L M. Business Rules as Organization Policies. Ninth International Workshop o Software Specification and Design 1998.

[Leite 99] Leite J.C.S.P., Hadad G.D.S., Doorn J.H., Kaplan G.N. WER 1999.

[Mac Knight 04] Mac Knight, D. Elicitação de Requisitos de Software a partir do Modelo de Negócio. Tese de Mestrado Instituto de Matemática e Núcleo de Computação Eletrônica – UFRJ 2004.

[Macedo 03] Macedo N. A. M. Criando uma Arquitetura de Memória Corporativa Baseada em um Modelo de Negócio. Tese de Doutorado. Departamento de Informática PUC-Rio 2003.

[MacGuinness 04] MacGuinness D.L., Harmelen F.V. OWL Web Ontology Language Overview W3C Recommendation 2004 Disponível em <http://www.w3.org/TR/2004/REC-owl-features-20040210/#s1.3>  
Acesso em: fev. 2007.

[Maffeo 92] Maffeo B. Engenharia de software e Especificação de Sistemas. Editora Campus Rio de Janeiro 1992.

[Monteiro 04] Monteiro A.A.N.S., Vasconcelos A. BMW – A Systematic Process for Business Modelling Activity. IDEAS 2004.

[Neto 00] Neto, J.S.M. "Integrando Requisitos Não Funcionais ao Modelo de Objetos" Dissertação de Mestrado Departamento de Informática PUC-Rio, Mar 2000.

[Noy 01] Noy N.F., MacGuinness D.L. Ontology Development 101: A guide to Creating Your First Ontology. Semantic Web Working Symposium 2001.

[Oliveira 99] Oliveira K. M. Modelo para construção de ambientes de desenvolvimento de software orientados a dominio. Tese de doutorado COPPE UFRJ 1999.

[OMG 07] <http://www.omg.org/technology/documents/formal/spem.htm> Acesso em: abril 2007

[Osterwalder 04] Osterwalder A., The business model ontology a proposition in a design science approach. Tese doutorado Universidade Lausanne, 2004

[Pádua 04] Pádua S.I.D., Cazarini E.W., Inamasu R.Y. Modelagem Organizacional: captura dos requisitos organizacionais no desenvolvimento de sistemas de informação. Gestão e Produção vol 11, nº 2, pág. 197-209 2004.

[Paim 02] Paim R.C.S. Engenharia de processos; Análise do referencial teórico-conceitual, instrumentos, aplicações e casos. Tese de mestrado COPPE UFRJ 2002.

[Perez 04] Perez A.G., Lopez M. F., Corcho O. Ontological Engineering. Springer Verlag Terceira Edição 2004.

[Protege 00 ] <http://protege.stanford.edu/> Acesso em fev. 2007

[Sharp 00] Sharp A., McDermott P. Workflow Modeling: Tools for Process Improvement and Application Development. Artech House computer library 2000.

[Leite 07] <http://sisdinf.blogspot.com/2006/10/universo-de-informaes.html>. Acesso em: fev. 2007.

[White 04] White S. A. Introduction to BPMN. IBM Corporation, 2004. Disponível em <http://www.bpmn.org/Documents/Introduction%20to%20BPMN.pdf> Acesso em: fev. 2007.

## Anexo 1 – Léxico

Nome	Noção	Classificação	Impacto	Sinonimo
agencia de fomento	Órgão público que oferece <u>custeio dos estudos</u> de <u>alunos</u> de <u>pós-graduação</u> .	sujeito	Oferece <u>bolsa de fomento</u> para o <u>DI</u> .	
aluno	Um indivíduo que cursa a <u>pós-graduação</u> do <u>DI</u> .	sujeito	Cursa as disciplinas no <u>DI</u> ; Deve ter um <u>orientador</u> ;	alunos
aluno bolsista	<u>aluno</u> que possui <u>bolsa</u> ; <u>Comissão de pós-graduação</u> atribui <u>bolsa</u>	estado	<u>Aluno</u> bolsista deve cumprir os requisitos do novo <u>regime de</u>	
aluno pagante	<u>aluno</u> que paga sua pós-graduação; <u>aluno</u> não solicitou <u>bolsa</u> ou a comissão não atribuiu <u>bolsa</u> ao aluno;	estado	<u>aluno</u> pagante deve cumprir os requisitos do <u>regime de financiamento</u> ; Pagar as mensalidades da <u>pós-graduação</u>	
atribuir bolsa	<u>Comissão de pós-graduação</u> agracia o <u>aluno</u> com uma <u>bolsa</u> quando é selecionado para pós graduação ou durante o curso	verbo	<u>Aluno</u> deve cumprir os requisitos do novo <u>regime de financiamento</u> ; <u>Aluno</u> se torna um <u>aluno bolsista</u>	
bolsa	É um incentivo para <u>custeio dos estudos</u> do <u>aluno</u> ; As bolsas podem ser <u>bolsa de isenção</u> ou <u>bolsa de fomento</u> ;	objeto	<u>Alunos</u> solicitam bolsas; <u>Comissão de pós-graduação</u> atribui <u>bolsa</u> para o <u>aluno</u> ; O <u>coordenador</u> re-atribui as bolsas que sobraram	bolsas
bolsa de fomento	É um incentivo financeiro oferecido por <u>agencia de fomento</u> para <u>custear os estudos</u> do <u>aluno</u> ;	objeto	<u>Comissão de pós-graduação</u> atribui a <u>bolsa</u> de fomento para o <u>aluno</u> ; <u>Aluno</u> solicita <u>bolsa</u> de fomento; A <u>bolsa</u> de fomento é oferecida pela <u>CAPES, CNPO e FAPERJ</u> ;	
bolsa de isenção	É um incentivo financeiro oferecido pela PUC-RIO para <u>custear os estudos</u> do <u>aluno</u> ;	objeto	<u>Comissão de pós-graduação</u> atribui a <u>bolsa</u> de isenção para o <u>aluno</u> ; <u>Aluno</u> solicita <u>bolsa</u> de	
bolsa de isenção parcial	É um incentivo financeiro oferecido pela PUC-RIO para auxiliar em uma parte do <u>custeio dos estudos</u> do <u>aluno</u> ;	objeto	<u>Comissão de pós-graduação</u> atribui a <u>bolsa</u> de isenção parcial para o <u>aluno</u> ; <u>Aluno</u> solicita <u>bolsa</u> de isenção parcial;	

Nome	Noção	Classificação	Impacto	Sinonimo
bolsa de isenção total	É um incentivo financeiro oferecido pela PUC-RIO para <u>custear os estudos do aluno totalmente</u> ;	objeto	<u>Comissão de pós-graduação</u> atribui a <u>bolsa de isenção total</u> para o <u>aluno</u> ; <u>Aluno solicita bolsa de isenção total</u> ;	
candidato	Indivíduo que requer uma vaga no curso de <u>pós-graduação do DI</u> .	sujeito	<u>Inscriver na pós-graduação</u> ; <u>Solicitam bolsas</u> ;	candidatos
candidato a doutorado	<u>Candidato</u> que concorre uma vaga de doutorado.	sujeito	<u>Inscriver na pós-graduação</u> ; <u>Preparar plano de doutorado com o orientador</u> ;	
candidato a mestrado	<u>Candidato</u> que concorre uma vaga de mestrado.	sujeito	<u>Inscriver na pós-graduação</u> .	
candidato aprovado	<u>Candidato</u> que foi selecionado pela comissão de <u>pós-graduação</u>	estado	O <u>candidato</u> aprovado confirma vaga na <u>pós-graduação</u>	
capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior	sujeito	Oferece <u>bolsa de fomento para o DI</u> ;	
carta de apresentação	Carta contendo um resumo do <u>aluno</u> , feita pelo mesmo, para suas apresentações acadêmicas, experiências e qualidades.	objeto	Será avaliada pela <u>comissão de pós-graduação</u> .	
carta de recomendação	Carta contendo informações e qualificações de um <u>candidato</u> preenchida por um <u>professor</u> no intuito de recomendar o <u>candidato</u> .	objeto	Carta de recomendação será avaliada pela <u>comissão de Pós-Graduação</u>	
cnpq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	sujeito	Oferece <u>bolsa de fomento para o DI</u> ;	
comissão de pós-graduação	Comissão composta por <u>membros da comissão</u> .	sujeito	Verifica documentação exigida dos <u>candidatos</u> ; Avalia os <u>candidatos a pós-graduação</u> ; Seleciona os <u>candidatos aprovados</u> ; Atribui <u>bolsas aos alunos</u> ;	

Nome	Noção	Classificação	Impacto	Sinonimo
confirmar vaga	<u>Candidato</u> aprovado confirma que cursará a <u>pós-graduação</u>	verbo	Realizar <u>matricula</u> na <u>pós-graduação</u> ;	confirmação das vagas confirmação de vagas
coordenador	<u>Professor</u> responsável pela coordenação do <u>DI</u>	sujeito	Prepara o <u>edital de seleção</u> para <u>pós-graduação</u> ; Re-atribui as <u>bolsas</u> que sobraram após <u>confirmação de vagas</u> dos candidatos aprovados; Recebe os dados do <u>poscomp</u>	
currículo	Descrição do desenvolvimento acadêmico, das qualificações técnicas, experiências profissionais e informações pessoais do <u>candidato</u> .	Objeto	Será avaliado pela <u>comissão de pós-graduação</u> .	currículos
custear os estudos	<u>Agencia de fomento</u> e/ou a PUC garantem o financiamento dos estudos da <u>pós-graduação</u> do <u>aluno</u>	verbo	<u>Agencia de fomento</u> oferece <u>bolsa</u> ; <u>Comissão de pós-graduação</u> atribui <u>bolsa</u> ;	custeio dos estudos
dar	Departamento de Admissão e Registro responsável pelos registros e admissões de todos os <u>candidatos</u> da PUC	sujeito	Efetiva a inscrição do <u>candidato</u> para <u>pós-graduação</u> ; Efetua a <u>matricula</u> do <u>aluno</u> no SAU; Realiza o DE-PARA;	
de-para	Alteração de <b>matricula</b> (alteração das <b>disciplinas</b> matriculadas)	objeto	O <b>aluno</b> solicita o DE-PARA ao <b>DAR</b> ; DAR realiza o DE-PARA no SAL	
di	Departamento da universidade PUC-RJ responsável pela área de informática.	sujeito	Determina as regras da pós-graduação; Provê a infra-estrutura de estudo da pós-graduação necessária para os alunos	

Nome	Noção	Classificação	Impacto	Sinonimo
disciplina	Conteúdo definido ministrado por um professor	objeto	As disciplinas são selecionadas na matrícula pelos alunos; As disciplinas são cursadas pelos alunos; As disciplinas recebem notas dos professores;	disciplinas
documentação do candidato	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação; É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do poscomp e formulário de inscrição. Para os candidatos a doutorado tem a plano de doutorado;	objeto	A documentação do candidato é entregue na inscrição pelo candidato; A documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na pós-graduação;	documento do candidato documentação do candidato documento dos candidatos
documento pessoal	Documentos de cada candidato	objeto	Os documentos pessoais entregues na inscrição pelo candidato serão avaliados pela comissão de pós; A inscrição será recusada caso haja alguma pendência dos documentos pessoais.	documentos pessoais
edital de seleção da pós-graduação	Documento que define as regras de seleção de candidatos a pós-graduação	objeto	O Edital de Seleção da Pós-graduação é publicado pelo DI;	edital de seleção
faperj	Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro	sujeito	Oferece bolsa de fomento para o DI;	
formulário de inscrição	Documento a ser preenchido pelo candidato para inscrição na pós-graduação	objeto	Se contiver informações inconsistentes, a inscrição será recusada; Formulário de inscrição é entregue pelo candidato na inscrição da pós para ser avaliado pela comissão de pós-graduação;	
histórico escolar	Registro de toda vida acadêmica do candidato.	objeto	Será avaliado pela comissão de pós-graduação.	
inscrever na pós	Candidatos fazem inscrição no DAR	verbo	Candidato entregar a documentação do candidato;	inscrição na pós-graduação inscrever na pós-graduação inscrição da pós-graduação inscrição na pós

Nome	Noção	Classificação	Impacto	Sinonimo
professor	Indivíduo membro do corpo docente do DI	sujeito	atribui notas nas disciplinas ministradas por ele para os alunos □	
publicar edital de seleção	Secretaria de pós-graduação disponibiliza para acesso público o edital de seleção para pós-graduação	verbo	Candidato inscreve-se pós	
recursos próprios	É uma modalidade de regime de financiamento onde o aluno paga seus estudos	objeto	Aluno solicita o regime de financiamento de recursos próprios;	
regime de financiamento	São as modalidades de custeio dos estudos da pós-graduação; As modalidades são: bolsa de fomento, bolsa isenção total, bolsa isenção parcial e recursos próprios;	objeto	O aluno solicita um regime de financiamento ao DAR;	
reunir comissão de pós-graduação	Comissão de pós-graduação realizar reunião com os membros da comissão para avaliar os candidatos no processo de seleção dos para a pós-graduação.	verbo	Avaliar os candidatos Selecionar candidatos aprovados para cursar a pós-graduação.	reunião da comissão de pós-graduação
sal	Sistema de controle acadêmico	objeto	Professor inclui a nota dos alunos nas disciplinas no SAU; secretária da pós-graduação, professor e DAR consultam o histórico escolar no SAU;	
secretária da pós-graduação	Funcionários do DI responsáveis por auxiliar nas funções administrativas e burocráticas do DI.	sujeito	Organiza a documentação do candidato (histórico escolar, carta de recomendação, formulário, documento pessoal, currículo vitae) para a comissão de pós-graduação; Verifica a confirmação de vagas de candidatos para a pós-graduação; Atualiza planilha dos dados do candidato com notas de avaliação dos membros da comissão de pós-graduação;	
selecionar candidato	Comissão de pós-graduação seleciona os candidatos para cursarem a pós-graduação	verbo	candidatos se tornam Candidatos aprovados; Candidato aprovado confirmar vaga;	selecionar candidatos

## Anexo 2 – Método de Integração de Conhecimento (Resultados)

### Passo 1. Gerar lista de objetivos com atividades macro do processo-foco e com atividades macro dos processos relacionados:

Resultado:

Processo Foco		Objetivo	Atividade Macro	
Nome	Descrição		Nome	Descrição
Admissão na pós-graduação	É um processo da pós-graduação da universidade PUC - Rio onde é realizada seleção de candidatos para ingressarem na pós-graduação. Este processo contempla desde a divulgação das inscrições, o processo de seleção dos candidatos, até a divulgação dos selecionados com suas respectivas bolsas.	Este processo tem como objetivo permitir o ingresso na pós-graduação do DI, através de processo de seleção.	<b>Nome</b>	Divulgar edital de seleção para pós-graduação
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.
			<b>Nome</b>	Realizar inscrição para pós-graduação.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.
			<b>Nome</b>	Avaliar os candidatos.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.
			<b>Nome</b>	Selecionar candidatos.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.
			<b>Nome</b>	Confirmar vaga.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.
			<b>Nome</b>	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo a vaga na pós-graduação.

Processo		Objetivo	Atividade Macro	
Nome	Descrição		Nome	Descrição
Admissão na pós-graduação	É um processo da pós-graduação da universidade PUC - Rio onde é realizada seleção de candidatos para ingressarem na pós-graduação. Este processo contempla desde a divulgação das inscrições, o processo de seleção dos candidatos, até a divulgação dos selecionados com suas respectivas bolsas.	Este processo tem como objetivo permitir o ingresso na pós-graduação do DI, através de processo de seleção.	Nome	Re-atribuir bolsas.
			Descrição	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.
			Nome	Informar candidatos aprovados atribuição bolsa
			Descrição	Esta atividade objetiva informar aos candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.
			Nome	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.
			Descrição	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.
			Nome	Informar ao SAU do aluno.
		Descrição	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no status em admissão).	

Processo Relacionado		Objetivo	Atividade Macro	
Nome	Descrição		Nome	Descrição
Matrícula de novos alunos	Este processo contempla desde a preparação dos materiais à matrícula até a efetivação da matrícula pelos novos alunos.	Este processo tem como objetivo permitir que os novos alunos realizem sua matrícula na pós-graduação da PUC-RJ.	Nome	Preparar de ficha de matrícula personalizada.
			Descrição	Esta atividade objetiva a confecção da ficha de matrícula personalizada, ou seja, com os dados pessoais, de cada novo aluno.
			Nome	Disponibilizar material de matrícula
			Descrição	Esta atividade objetiva disponibilizar todo material que for necessário para que o novo aluno realize sua matrícula
			Nome	Preparar matrícula.
			Descrição	Esta atividade objetiva preparar o material necessário para matrícula, com as informações solicitadas.
			Nome	Receber matrícula.
			Descrição	Esta atividade objetiva receber a matrícula do novo aluno.

Processo Relacionado		Objetivo	Atividade Macro	
Nome	Descrição		Nome	Descrição
Gerência de bolsas	Este processo envolve todas as atividades relacionadas à atribuição de bolsas. Contemplando a montagem da lista de prioridade para recebimento de bolsas, suspensão de bolsa, re-atribuição de bolsas, remanejamento de bolsas, bolsas sanduíches.		<b>Nome</b>	Realizar reunião para nova ordem de classificação para bolsas.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa prover uma reunião onde seja decidida uma nova ordem de classificação dos alunos para re-atribuição de bolsas (novas bolsas, ou bolsas remanejadas por suspensões).
			<b>Nome</b>	Remanejamento de bolsas.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa re-distribuir bolsas que, por qualquer motivo estejam disponíveis.
			<b>Nome</b>	Informar aos alunos impactados.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa informar aos alunos que foram contemplados com bolsas.
			<b>Nome</b>	Atualizar a planilha de bolsas.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa manter atualizada a planilha que relaciona os alunos às bolsas que possuem, para controle da pós-graduação.
			<b>Nome</b>	Informar ao DI bolsa sanduíche.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa informar ao DI do surgimento de agradecimento com bolsa sanduíche.
			<b>Nome</b>	Suspender a bolsa.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa suspender a bolsa do aluno que possui a bolsa sanduíche.
			<b>Nome</b>	Reativar a bolsa.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa reativar a bolsa do aluno que terminou o período de utilização da bolsa sanduíche.
			<b>Nome</b>	Dar bolsa para próximo aluno da lista de classificação.
			<b>Descrição</b>	Esta atividade visa atribuir ao próximo aluno, da lista de classificação de bolsas, a bolsa liberada pelo aluno que conseguiu a bolsa sanduíche.
<b>Nome</b>	Planejar devolução de bolsa para aluno da bolsa sanduíche.			
<b>Descrição</b>	Esta atividade visa planejar o remanejamento da bolsa para o aluno quando ele finalizar o período com bolsa sanduíche.			

Tabela 13 – Resultado do Passo 1 do método de integração de conhecimento.

Contribuição:

- Mostra ao engenheiro de requisitos uma visão geral dos objetivos dos processos (foco e os relacionados). Estes objetivos são úteis na elicitação dos requisitos, visto que os requisitos devem estar aderentes aos objetivos do processo.
- Separação das atividades macro de cada processo estão contribuindo para atingir os objetivos das que estão desvinculadas do objetivo.
  - Estas atividades podem ser fontes de requisitos
- Verificar se os processos com suas atividades estão descritos de maneira coerente com seus objetivos.
- Pode servir de base para extração dos objetivos do sistema.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

<b>Rastro</b>		
<b>Processo</b>	<b>Nome</b>	SRP: Processo Usual - Nome ;  XML: <processo><dados do processo><nome>
	<b>Descrição</b>	SRP: Processo Usual - Descrição;  XML: <processo><dados do processo><descrição>
<b>Objetivo</b>		SRP: Processo Usual - Objetivo;  XML: <processo><dados do processo><objetivo>
<b>Atividade Macro</b>	<b>Nome</b>	SRP: Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto);  XML: <processo><atividades macro><atividade><Nome> (concatenação ação + objeto)
	<b>Descrição</b>	SRP: Processo Usual - Atividade macro - Descrição;  XML: <processo><atividades macro><atividade><descrição>

**Passo 1.1. Gerar lista de atividades macro do processo-foco relacionadas com outros processos:**

Resultado:

<b>Atividade Macro do Processo-foco</b>	<b>Processo relacionado</b>
Selecionar candidatos	Gerência de Bolsas
Re-atribuir bolsa	Gerência de Bolsas
Enviar lista de candidatos com confirmação da vaga para DAR	Matrícula de novos alunos
Informar ao SAU do aluno	Matrícula de novos alunos

Tabela 14 - Resultado do Passo 1.1 do método de integração de conhecimento.

Contribuição:

- Mostrar ao engenheiro de requisitos uma visão de quais atividades podem causar impactos em outros processos ou ser afetadas pelos mesmos.  
Ex.: Uma mudança no processo de gerência de bolsas, como alteração do remanejamento de bolsa, pode afetar diretamente a atividade de re-atribuição de bolsa.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

Estes dados foram resultados de análise na tabela do passo 1.

**Passo 2. Gerar lista de Atividades x Responsáveis:**

Resultados:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Responsável
1	<b>Nome</b>	Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	Coordenador
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.	
2	<b>Nome</b>	Realizar inscrição para pós-graduação.	Candidato
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.	
3	<b>Nome</b>	Avaliar os candidatos.	Comissão de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.	
4	<b>Nome</b>	Selecionar candidatos.	Comissão de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.	
5	<b>Nome</b>	Confirmar vaga	Candidato
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.	
6	<b>Nome</b>	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	Secretaria de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo à vaga na pós-graduação.	
7	<b>Nome</b>	Re-atribuir bolsas.	Coordenador
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.	
8	<b>Nome</b>	Informar candidatos aprovados atribuição bolsa.	Secretaria de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva informar aos candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	
9	<b>Nome</b>	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	Secretaria de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	
10	<b>Nome</b>	Informa ao SAU do aluno.	DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no status em admissão).	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Responsável
1	<b>Nome</b>	Preparar edital de seleção para pós-graduação.	Coordenador
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Secretaria de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar edital.	Secretaria de pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.	
2	<b>Nome</b>	Preparar inscrição.	Candidato
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Receber inscrição.	DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Verificar documentação do candidato.	DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto), o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.	
	<b>Nome</b>	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Responsável
2	<b>Nome</b>	Verificar documentação dos candidatos.	Secretaria pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.	
	<b>Nome</b>	Receber dados do <i>Poscomp</i> .	Coordenador
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.	
	<b>Nome</b>	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	Secretaria pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de adicionar a documentação de inscrição entregue pelo candidato suas cartas de recomendação.	
	<b>Nome</b>	Preparar planilha de dados dos candidatos	Secretaria pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).	
	<b>Nome</b>	Organizar os lotes dos documentos do candidato.	Secretaria pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo, em cada um deles, a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas as documentações de inscrição dos candidatos da DAR.	
	<b>Nome</b>	Enviar para Comissão de pós-graduação.	Secretaria pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação, organizada em lotes, para comissão de pós-graduação.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Responsável
3	<b>Nome</b>	Consultar documentação do candidato.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.	
	<b>Nome</b>	Avaliar documentação de cada candidato.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.	
	<b>Nome</b>	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de, baseado na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão em cada um dos critérios da ficha de avaliação e, ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não, necessariamente, é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios. O professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	
	<b>Nome</b>	Atribuir nota final a cada candidato.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de, baseado nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão; é um somatório de todas as notas.	
<b>Nome</b>	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	Secretaria pós-graduação	
<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos. Nesta planilha devem constar os dados dos candidatos, e, nesta atualização, devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Responsável
4	<b>Nome</b>	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Coordenador
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.	
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado, orientada por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por orientador, pedido de bolsa e semestre.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	
	<b>Nome</b>	Aprovar os candidatos.	Comissão da pós-graduação
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando a bolsa que o candidato ganhou.	
<b>Nome</b>	Divulgar resultados.	Comissão da pós-graduação	
<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.		

<b>Responsável</b>	
<b>Nome</b>	Coordenador
<b>Descrição</b>	Professor da pós-graduação responsável por gerir o DI, implementar as regras determinadas pela comissão, bem como as atividades rotineiras de coordenação de um departamento de informática.
<b>Nome</b>	Candidato
<b>Descrição</b>	Pessoa com graduação completa que deseja obter uma vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.
<b>Nome</b>	Comissão de pós-graduação
<b>Descrição</b>	Conjunto de professores do DI responsáveis pelas tomadas de decisão, referentes à matrícula, admissão, bolsas e problemas que transcorram referentes à pós-graduação.
<b>Nome</b>	Secretaria de pós-graduação.
<b>Descrição</b>	Conjunto de funcionários do DI responsáveis por auxiliar nas funções administrativas e burocráticas do Departamento.
<b>Nome</b>	DAR
<b>Descrição</b>	Departamento de Admissão e Registro, responsável pelo registro oficial das informações do aluno durante sua vida acadêmica.

Tabela 15 - Resultado do Passo 2 do método de integração de conhecimento.

Contribuição:

- Conhecer os responsáveis pelas atividades do processo e, desta forma, saber, de maneira simples, quem entrevistar para obter mais informação sobre o processo e/ou atividade.
- Os responsáveis são “funções” que possuem descrição. Logo, é possível verificar se a atribuição das atividades aos responsáveis está coerente com a competência descrita na função.
- Pode servir de base para extração dos futuros requisitos e seus atores.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

<b>Rastro</b>		
<b>Atividade Macro</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto);</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Descrição;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;descrição&gt;</p>
<b>Responsável</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Tabelas Auxiliares - Funções;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;funções&gt;&lt;função&gt;&lt;nome&gt;</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Tabelas Auxiliares - Funções;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;funções&gt;&lt;função&gt;&lt;descrição&gt;</p>
<b>Atividade Detalhada</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto);</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Descrição;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>
<b>Número da atividade macro (referência para atividade macro)</b>		<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;</p>
<b>Responsável</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares - Funções;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;funções&gt;&lt;função&gt;&lt;nome&gt;</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares - Funções;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;funções&gt;&lt;função&gt;&lt;descrição&gt;</p>

**Passo 3. Gerar Lista de Atividades x Entradas x Saídas:**Resultado:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Entradas		Saídas	
	Nome	Descrição	Nome	Classificação	Nome	Classificação
1	Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.	Início do ano letivo.	Evento	Edital divulgado	Evento
					Edital de Seleção	Artefato
2	Realizar inscrição para pós-graduação.	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.	Edital divulgado.	Evento	Documentação liberada para avaliação.	Evento
			Edital de Seleção.	Artefato	Documentos do candidato.	Artefato
			Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	Atividade		
			Interesse em cursar uma pós-graduação.	Evento		
			Período de inscrição.	Evento		
3	Avaliar os candidatos.	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.	Documentação liberada para avaliação.	Evento	Candidatos com avaliação atribuída.	Evento
			Documentos do candidato.	Artefato		
			Realizar inscrição para pós-graduação.	Atividade		
4	Selecionar candidatos	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.	Candidatos c/ avaliação atribuída.	Evento	Resultados divulgados	Evento
			Avaliar os candidatos.	Atividade	Lista de aprovados para pós-graduação.	Artefato

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Entradas		Saídas	
	Nome	Descrição	Nome	Classificação	Nome	Classificação
5	Confirmar vaga	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.	Resultados divulgados.	Evento	Vaga confirmada.	Evento
			Lista de aprovados para pós-graduação.	Artefato		
			Selecionar candidatos.	Atividade		
6	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo à vaga na pós-graduação.	Vaga confirmada	Evento	Lista de candidatos confirmados pronta.	Evento
			Confirmar vaga	Atividade	Lista de aprovados confirmados para pós-graduação.	Artefato
7	Re-atribuir bolsas	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.	Lista de candidatos confirmados pronta.	Evento	Bolsas re-atribuídas.	Evento
			Lista de aprovados confirmados para pós-graduação.	Artefato		
			Após período de confirmação vaga.	Evento		
			Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	Atividade		
8	Informar candidatos aprovados, atribuição bolsa	Esta atividade objetiva informar aos candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	Bolsas re-atribuídas.	Evento	Aprovados contemplados informados.	Evento
			Re-atribuir bolsas.	Atividade		

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Entradas		Saídas	
	Nome	Descrição	Nome	Classificação	Nome	Classificação
9	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	Aprovados contemplados informados.	Evento	Lista de candidatos confirmados entregues ao DAR.	Evento
			Informar candidatos aprovados atribuição bolsa.	Atividade		
10	Informa ao SAU do aluno.	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no <i>status</i> em admissão).	Lista de candidatos confirmados entregues ao DAR	Evento	Aluno informado para SAU.	Evento
			Enviar lista de candidatos confirmados para DAR.	Atividade		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
1	Preparar edital de seleção para pós-graduação.	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.	Início do ano letivo.	Evento	Edital definido	Evento
					Edital de seleção	Artefato
	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.	Edital definido	Evento	Documentos do edital disponibilizados	Evento
			Edital de seleção	Artefato	Modelos documentos	Artefato
		Preparar edital de seleção para pós-graduação.	Atividade			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
1	Disponibilizar edital	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.	Documentos do edital disponibilizados.	Evento	Edital divulgado.	Evento
			Modelos documentos	Artefato		
			Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Atividade		
2	Preparar inscrição.	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.	Edital divulgado	Evento	Inscrição submetida	Evento
			Interesse em cursar uma pós-graduação	Evento	Documentos do candidato	Artefato
			Período de inscrição	Evento		
			Edital de seleção	Artefato		
	Receber inscrição	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.	Inscrição submetida	Evento	Inscrição recebida	Evento
			Documentos do candidato	Artefato		
			Preparar inscrição	Atividade		
	Verificar documentação do candidato	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto), o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.	Inscrição recebida	Evento	Documentação verificada	Evento
			Receber inscrição	Atividade	Documentos do candidato	Artefato

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
2	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação	Documentação verificada	Evento	Inscrição efetivada	Evento
			Documentos do candidato	Artefato		
			Verificar documentação do candidato	Atividade		
	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.	Inscrição efetivada	Evento	Documentos encaminhados	Evento
			Fim do prazo de inscrição	Evento	Documentos do candidato	Artefato
			Entregar recibo de efetivação de inscrição	Atividade		
	Verificar documentação dos candidatos.	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.	Documentos encaminhados	Evento	Documentação verificada -OK	Evento
			Documentos do candidato	Artefato	Documentos do candidato	Artefato
			Encaminhar documentos do candidato para Secretaria	Atividade		
	Receber dados do <i>Poscomp</i> .	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.	Documentação verificada -OK	Evento	Dados recebidos	Evento
			Documentos do candidato	Artefato		
			Verificar documentação dos candidatos	Atividade		
	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	Esta atividade tem o intuito de adicionar a documentação de inscrição entregue pelo candidato suas cartas de recomendação.	Documentação verificada -OK	Evento	Carta adicionada	Evento
			Documentos do candidato	Artefato		
			Verificar documentação dos candidatos	Atividade		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
2	Preparar planilha de dados dos candidatos	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).	Dados recebidos	Evento	Planilha preparada	Evento
			Carta adicionada	Evento	Documentos do candidato	Artefato
			Receber dados do Poscomp	Atividade	Planilha dos dados dos candidatos	Artefato
			Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	Atividade		
	Organizar os lotes dos documentos do candidato.	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo em cada um deles a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas as documentações de inscrição dos candidatos da DAR.	Planilha preparada	Evento	Documentação liberada para avaliação	Evento
			Documentos do candidato	Artefato		
			Planilha dos dados dos candidatos.	Artefato		
	Enviar para Comissão de pós-graduação.	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação organizada em lotes para comissão de pós-graduação.	Preparar planilha de dados dos candidatos.	Atividade		
			Documentação liberada para avaliação.	Evento	Documentação enviada	Evento
			Organizar os lotes dos documentos do candidato.	Atividade		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
3	Consultar documentação do candidato.	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.	Documentação liberada para avaliação.	Evento	Dados do Usuário consultados.	Evento
			Dados do Poscomp.	Artefato		
			Lotes da documentação.	Artefato		
	Avaliar documentação de cada candidato.	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.	Dados do Usuário consultados.	Evento	Documentação avaliada	Evento
			Consultar documentação do candidato.	Atividade	Ficha de avaliação do aluno	Artefato
	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	Esta atividade tem o intuito de, baseada na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão, em cada um dos critérios da ficha de avaliação. Ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não necessariamente é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios; o professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	Documentação avaliada.	Evento	Notas de cada membro da comissão para cada candidato.	Evento
			Ficha de avaliação do aluno.	Artefato		
			Avaliar documentação de cada candidato.	Atividade		
	Atribuir nota final a cada candidato.	Esta atividade tem o objetivo de, baseada nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão; é um somatório de todas as notas.	Notas de cada membro da comissão para cada candidato.	Evento	Candidatos c/ avaliação atribuída.	Evento
			Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	Atividade	Planilha dos dados dos candidatos.	Artefato
			Planilha atualizada.	Evento		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
3	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos; nesta planilha devem constar os dados dos candidatos. Nesta atualização devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.	Notas de cada membro da comissão para cada candidato.	Evento	Planilha atualizada	Evento
			Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	Atividade		
4	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.	Candidatos com avaliação atribuída.	Evento	Quantidade verificada.	Evento
	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado orientado por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Quantidade verificada.	Evento	Planilha ordenada.	Evento
			Chegada da Planilha com avaliação dos candidatos ao mestrado.	Evento		
			Documentos do candidato.	Artefato		
			Planilha com avaliação.	Artefato		
			Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Atividade		
	Organizar lista de candidatos por orientador, pedido de bolsa e semestre.	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Quantidade verificada.	Evento	Planilha ordenada.	Evento
			Chegada da Planilha com avaliação dos candidatos ao doutorado.	Evento		
			Documentos do candidato.	Artefato		
			Planilha com avaliação.	Artefato		
Verifica quantidade de bolsas disponíveis.			Atividade			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Entradas		Saídas	
			Nome	Classificação	Nome	Classificação
4	Aprovar os candidatos.	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando a bolsa que o candidato ganhou.	Planilha ordenada.	Evento	Candidatos selecionados.	Evento
			Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	Atividade		
			Organizar lista de candidatos por orientador, pedido de bolsa e semestre.	Atividade		
	Divulgar resultados.	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.	Candidatos selecionados.	Evento	Resultados divulgados.	Evento
			Encerramento do processo de seleção.	Evento	Lista de aprovados para pós-graduação.	Artefato
			Aprovar os candidatos.	Atividade		

Tabela 16 - Resultado do Passo 3 do método de integração de conhecimento.

Contribuição:

- Pode auxiliar na definição da ordem de prioridade para desenvolvimento das funcionalidades.
- Visualização consolidada das atividades, eventos e artefatos que são necessários para iniciar uma atividade.
- Visualização consolidada das atividades, eventos e artefatos que são esperados como resultados da execução de uma atividade.
- Pode servir de base para extração das pré-condições e pós-condições das funcionalidades e *use cases*.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

<b>Rastro</b>		
<b>Atividade Macro</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto);</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Descrição;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;descrição&gt;</p>
<b>Entradas</b>	<b>Eventos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Pré-condição;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;pré-condição&gt;</p>
	<b>Artefatos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Tabelas Auxiliares - Artefatos- Artefatos Entrada;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;artefatos entrada&gt;&lt;artefatos&gt;&lt;nome&gt;</p>
	<b>Atividades</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Arvore de Atividade - Atividade macro anterior;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;predecessor&gt;</p>
<b>Saídas</b>	<b>Eventos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Pos-condição;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;pos-condição&gt;</p>
	<b>Artefatos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Tabelas Auxiliares - Artefatos- Artefatos Saidas;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;artefatos saida&gt;&lt;artefatos&gt;&lt;nome&gt;</p>

Rastro		
<b>Atividade Detalhada</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada – Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>
<b>Entradas</b>	<b>Eventos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Pré-condição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;pré-condição&gt;</p>
	<b>Artefatos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares - Artefatos- Artefatos Entrada.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;artefatos entrada&gt;&lt;artefatos&gt;&lt;nome&gt;</p>
	<b>Atividades</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Árvore de Atividade - Atividade Detalhada anterior.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;predecessor&gt;</p>
<b>Saídas</b>	<b>Eventos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Pós-condição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;pos-condição&gt;</p>
	<b>Artefatos</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares - Artefatos- Artefatos Saída.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;artefatos saida&gt;&lt;artefatos&gt;&lt;nome&gt;</p>

**Passo 4. Gerar Lista de Atividades x Relacionamentos:**

Resultados:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento (Atributo do tipo instance)
1	<b>Nome</b>	Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	Edital seleção da pós-graduação	Documento que define as regras de seleção de candidatos à pós-graduação.	Edital é publicado no DI.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.			
2	<b>Nome</b>	Realizar inscrição para pós-graduação.	Inscrição da pós-graduação.		Candidato se inscreve na pós-graduação; Candidato se inscreve no DAR.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.			
3	<b>Nome</b>	Avaliar os candidatos.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI	Candidato entrega documentação do candidato; Candidato inscreve na pós-graduação; Candidato inscreve-se no DAR; Candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.			
4	<b>Nome</b>	Selecionar candidatos	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI	Candidato entrega documentação do candidato; Candidato inscreve na pós-graduação; Candidato inscreve-se no DAR; Candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.			
5	<b>Nome</b>	Confirmar vaga			
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento (Atributo do tipo instance)
6	<b>Nome</b>	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	Confirmação de vaga.		Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matricula em admissão).
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo à vaga na pós-graduação.	Candidato aprovado.	Candidato que foi selecionado pela comissão de pós-graduação.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matricula em admissão); candidato aprovado entrega documentação do candidato; candidato aprovado se inscreve na pós-graduação; candidato aprovado inscreve-se no DAR; candidato aprovado solicita bolsa; candidato aprovado matricula-se na pós-graduação.
7	<b>Nome</b>	Re-atribuir bolsas.	Bolsas	É um incentivo de custeio dos estudos do aluno; As bolsas podem ser bolsa de isenção ou bolsa de fomento;	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitadas pelos alunos.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.			
8	<b>Nome</b>	Informar candidatos aprovados atribuição bolsa.	Candidato aprovado.	Candidato que foi selecionado pela comissão de pós-graduação.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matricula em admissão); candidato aprovado entrega documentação do candidato; candidato aprovado se inscreve na pós-graduação; candidato aprovado inscreve-se no DAR; candidato aprovado solicita bolsa; candidato aprovado matricula-se na pós-graduação.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva informar os candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	Atribuição da bolsa.		Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação.

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento (Atributo do tipo <i>instance</i> )
9	<b>Nome</b>	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI	Candidato entrega documentação do candidato; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
			Confirmação vaga.		Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matricula em admissão).
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	DAR	Departamento de Admissão e Registro responsável pelos registros e admissões de todos os candidatos da PUC.	DAR efetua matrícula; DAR efetua matricula no SAU; DAR efetua matricula para aluno; DAR realiza DE-PARA.
10	<b>Nome</b>	Informa ao SAU do aluno.	SAU	Sistema de controle acadêmico.	SAU são incluídas notas pelos professores; SAU é consultado o histórico escolar pelo professor, DAR, secretaria de pós-graduação.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no <i>status</i> em admissão).	Aluno	Um indivíduo que cursa a pós-graduação do DI.	Aluno cumpre o regime de financiamento; Aluno cursa disciplina; Aluno cursa disciplina no DI; Aluno deve ter orientador;

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
1	<b>Nome</b>	Preparar edital de seleção para pós.	Edital seleção da pós.	Documento que define as regras de seleção de candidatos a pós-graduação.	Edital é publicado no DI.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.			
	<b>Nome</b>	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Edital	Documento que define as regras de seleção de candidatos à pós-graduação.	Edital é publicado no DI
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.			
	<b>Nome</b>	Disponibilizar edital	Edital	Documento que define as regras de seleção de candidatos a pós-graduação.	Edital é publicado no DI.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.			
2	<b>Nome</b>	Preparar inscrição.	inscrição da pós-graduação.		Candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.			
	<b>Nome</b>	Receber inscrição.	Inscrição da pós-graduação.		Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
2	<b>Nome</b>	Verificar documentação do candidato.	Documentação o do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na pós-graduação.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto) o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.			
	<b>Nome</b>	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	Inscrição da pós-graduação.		Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
2	<b>Nome</b>	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	Documentação o do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na mesma.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.	Secretaria	Funcionários do DI responsáveis por auxiliar nas funções administrativas e burocráticas do DI.	Secretaria atualiza planilha de dados dos candidatos com as notas; secretária organiza documentação do candidato para comissão de pós-graduação; secretária publica edital de seleção da pós; secretaria verifica confirmação de candidato aprovado para pós-graduação.

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
2	<b>Nome</b>	Verificar documentação dos candidatos	Documentação do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.			
	<b>Nome</b>	Receber dados do <i>Poscomp</i> .	<i>Poscomp</i>	Exame que testa conhecimentos na área de computação para avaliar os candidatos a Programas de pós-graduação.	<i>Poscomp</i> será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na pós; <i>poscomp</i> é parte de Documentação do candidato.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
2	<b>Nome</b>	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	Documentação do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós graduação para admissão.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de adicionar à documentação de inscrição, entregue pelo candidato, suas cartas de recomendação.	Carta de recomendação.	Carta contendo informações e qualificações de um candidato preenchido por um professor no intuito de recomendar um aluno.	Carta de recomendação será avaliada pela comissão de pós graduação para admissão na pós. carta de recomendação é parte de documentação do candidato.
	<b>Nome</b>	Preparar planilha de dados dos candidatos.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega documentação do candidato; candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).				

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
2	<b>Nome</b>	Organizar os lotes dos documentos do candidato.	Documentação do do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo em cada um deles a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas as documentações de inscrição dos candidatos da DAR.			
2	<b>Nome</b>	Enviar para Comissão de pós-graduação.	Comissão pós-graduação.	Comissão composta por membros da comissão.	Comissão pós-graduação atribui bolsa; comissão pós-graduação atribui bolsa para aluno; comissão pós-graduação avalia candidato; comissão pós-graduação avalia candidato para pós-graduação; comissão pós-graduação realiza reunião para avaliação dos candidatos; comissão pós-graduação realiza reunião para avaliação dos candidatos para pós-graduação; comissão pós-graduação seleciona candidato aprovado; comissão pós-graduação verifica documentação do candidato.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação organizada em lotes para comissão de pós-graduação.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
3	<b>Nome</b>	Consultar documentação do candidato.	Documentação o do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós graduação para admissão.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.			
	<b>Nome</b>	Avaliar documentação de cada candidato.	Documentação o do candidato.	São os documentos necessários para a inscrição na pós-graduação. É composto pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do <i>poscomp</i> e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem a plano de doutorado.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós graduação para admissão
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
3	<b>Nome</b>	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro do Comissão.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega documentação do candidato; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de, baseada na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão em cada um dos critérios da ficha de avaliação e, ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não necessariamente é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios. O professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	Membro da Comissão.	São 3 professores do DI e o coordenador do DI que participam da avaliação dos candidatos a pós-graduação.	Membro da Comissão avalia candidato; membro da Comissão avalia candidato para pós-graduação; membro da Comissão é parte de Comissão de pós-graduação.
	<b>Nome</b>	Atribuir nota final a cada candidato.	Nota	Avaliação quantitativa.	Nota é atribuída aos candidatos pela comissão de pós-graduação; Nota é atribuída pelos professores nas disciplinas.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de, baseada nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão é um somatório de todas as notas.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega documentação candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; Candidato solicita bolsa.

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
3	<b>Nome</b>	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
			Nota	Avaliação quantitativa.	Nota é atribuída aos candidatos pela comissão de pós-graduação; nota é atribuída pelos professores nas disciplinas.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos. Nesta planilha devem constar os dados dos candidatos e, nesta atualização, devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.	Professores	Indivíduo membro do corpo docente do DI.	Professor atribui nota; professor atribui nota na disciplina; professor ministra disciplina; Professor ministra disciplina para aluno.
4	<b>Nome</b>	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Bolsas	É um incentivo de custeio dos estudos do aluno; as bolsas podem ser bolsa de isenção ou bolsa de fomento.	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitada pelos alunos.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.			
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado orientado por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Bolsas	É um incentivo de custeio dos estudos do aluno; as bolsas podem ser bolsa de isenção ou bolsa de fomento.	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitadas pelos alunos.

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Descrição	Relacionamento
4	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por orientador pedido de bolsa e semestre.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI	Candidato entrega; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Orientador	Professor com o qual o aluno irá trabalhar, caso seja admitido na pós-graduação.	Orientador atribui nota; orientador atribui nota na disciplina; orientador ministra disciplina; orientador ministra disciplina para aluno; orientador orienta candidato doutorado com plano de doutorado.
			Bolsas	É um incentivo de custeio dos estudos do aluno; as bolsas podem ser bolsa de isenção ou bolsa de fomento.	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitadas pelos alunos.
	<b>Nome</b>	Aprovar os candidatos.	Candidatos	Indivíduo que requer uma vaga no curso de pós-graduação do DI.	Candidato entrega; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando à bolsa que o candidato ganhou.			
	<b>Nome</b>	Divulgar resultados.			
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.			

Tabela 17 - Resultado do Passo 4 do método de integração de conhecimento.

### Contribuição:

- Os relacionamentos e as descrições, referentes aos termos da atividade, podem indicar novas atividades e/ou novas informações que não apareceram na modelagem de processo e que são necessárias para desenvolvimento do sistema. Exemplos:

A atividade “Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR” nos indica os seguintes relacionamentos:

- DAR efetua matrícula;
- DAR efetua matrícula para aluno;
- DAR efetua matrícula no SAU;
- DAR realiza DE-PARA;

Estes relacionamentos nos indicam possíveis atividades:

- DAR efetuar matrícula para o aluno no SAU;
- DAR realizar DE-PARA.

A atividade “Enviar para Comissão de pós-graduação” nos indica, através do relacionamento “Comissão pós-graduação realiza reunião para avaliação dos candidatos para pós-graduação”, uma possível atividade de “realizar reunião” para avaliação dos candidatos.

A atividade “Verificar documentação do candidato” que nos indica na descrição do termo “documentação do candidato” a seguinte informação:

A documentação do candidato é composta pelos seguintes documentos: documento pessoal, histórico escolar, carta de apresentação, carta de recomendação, resultado do *poscomp* e formulário de inscrição. Para os candidatos ao doutorado tem o plano de doutorado.

- Conhecendo outros relacionamentos dos termos utilizados na atividade, podemos verificar possíveis impactos que esta atividade pode causar em outras. Exemplos:

A atividade “Verificar quantidade de bolsas disponíveis” possui os seguintes relacionamentos associados:

- Bolsas são atribuídas aos alunos;
- bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação;
- bolsas são re-atribuídas pelo coordenador;
- bolsas são solicitadas ao DAR;
- bolsas são solicitadas pelos alunos.

Esta atividade poderá impactar na atribuição e re-atribuição de bolsas para os alunos.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

Rastro		
Atividade Macro	Nome	SRP: Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto). XML: <processo><atividades macro><atividade><Nome> (concatenação ação + objeto)
	Descrição	SRP: Processo Usual - Atividade macro - Descrição. XML: <processo><atividades macro><atividade><descrição>
Relacionamento	Objeto	SRP: Processo Usual - Atividade macro - Pré-condição. XML: <processo><atividades macro><atividade><Nome> <objeto> <b>Protege:</b> Classe ou <i>slot</i> XML: <class><name>; <slot><nome>;
	Descrição	<b>Protege:</b> Documentação da Classe ou <i>slot</i> . XML: <class> <own_slot_value> <slot_reference>DOCUMENTATION<value>; <slot><own_slot_value><slot_reference>DOCUMENTATION<value> ;
	Relacionamento	<b>Protege:</b> Relacionamento do tipo <i>instance</i> da Classe ou <i>slot</i> . XML: <class><template_slot> Documentação do relacionamento- XML:<slot><own_slot_value><slot_reference>DOCUMENTATION<v alue>;

Rastro		
Atividade Detalhada	Nome	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	Descrição	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada – Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>
Relacionamento	Objeto	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Pré-condição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;nome&gt;&lt;objeto&gt;</p> <p><b>Protege:</b> Classe ou <i>slot</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;class&gt;&lt;name&gt;; &lt;slot&gt;&lt;nome&gt;;</p>
	Descrição	<p><b>Protege:</b> Documentação da Classe ou <i>slot</i>.</p> <p><b>XML:</b> &lt;class&gt; &lt;own_slot_value&gt; &lt;slot_reference&gt;DOCUMENTATION&lt;value&gt;; &lt;slot&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;DOCUMENTATION&lt;value&gt;;</p>
	Relacionamento	<p><b>Protege:</b> Relacionamento do tipo instance da Classe ou <i>slot</i>.</p> <p><b>XML:</b> &lt;class&gt;&lt;template_slot&gt; Documentação do relacionamento-</p> <p><b>XML:</b>&lt;slot&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;DOCUMENTATION&lt;value&gt;;</p>

**Passo 5. Gerar Lista de Atividades x Axiomas/Regras de Negócio:**

Resultados:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Axioma/Regra de Negócio
1	<b>Nome</b>	Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.	
2	<b>Nome</b>	Realizar inscrição para pós-graduação.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.	
3	<b>Nome</b>	Avaliar os candidatos.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.	
4	<b>Nome</b>	Selecionar candidatos.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Axioma/Regra de Negocio
5	<b>Nome</b>	Confirmar vaga.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.	
6	<b>Nome</b>	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo a vaga na pós-graduação.	
7	<b>Nome</b>	Re-atribuir bolsas.	Aluno pode ter bolsa de fomento e isenção ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.	
8	<b>Nome</b>	Informar candidatos aprovados. Atribuição bolsa.	Aluno pode ter bolsa de fomento e isenção ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva informar os candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Axioma/Regra de Negocio
9	<b>Nome</b>	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	
10	<b>Nome</b>	Informa ao SAU do aluno.	O aluno deve ser aluno de mestrado ou aluno de doutorado, nunca os dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no <i>status</i> em admissão).	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/Regras de Negócio
1	<b>Nome</b>	Preparar edital de seleção para pós-graduação.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar edital.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/Regras de Negócio
2	<b>Nome</b>	Preparar inscrição.	O preenchimento e a seleção da documentação devem ser feitos baseados nas informações encontradas no Edital de seleção no item 4.2 (Edital de 2007).
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Receber inscrição.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Verificar documentação do candidato.	A completeza da documentação pode ser verificada de acordo com a listagem de documentação necessária para inscrição publicada no Edital de seleção. Os únicos documentos que o usuário não entrega, em mãos, ao DAR são a cartas de recomendação e o resultado do <i>Poscomp</i> , que são enviados diretamente para o DI.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto), o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.	
	<b>Nome</b>	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.	
	<b>Nome</b>	Verificar documentação dos candidatos.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/Regras de Negócio
2	<b>Nome</b>	Receber dados do <i>Poscomp</i> .	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.	
	<b>Nome</b>	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de adicionar a documentação de inscrição entregue pelo candidato suas cartas de recomendação.	
	<b>Nome</b>	Preparar planilha de dados dos candidatos.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).	
	<b>Nome</b>	Organizar os lotes dos documentos do candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo em cada um deles a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas a documentação de inscrição dos candidatos da DAR.	
	<b>Nome</b>	Enviar para a Comissão de pós-graduação.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação organizada em lotes para comissão de pós-graduação.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/Regras de Negócio
3	<b>Nome</b>	Consultar documentação do candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.	
	<b>Nome</b>	Avaliar a documentação de cada candidato.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.	
	<b>Nome</b>	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	Os critérios utilizados para a atribuição de notas estão no item 5 do Edital de seleção. O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de, baseada na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão em cada um dos critérios da ficha de avaliação e, ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não necessariamente é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios. O professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	
	<b>Nome</b>	Atribuir nota final a cada candidato.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de, baseada nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão; é um somatório de todas as notas.	
	<b>Nome</b>	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos. Nesta planilha devem constar os dados dos candidatos e, nesta atualização, devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/ Regras de Negocio
	<b>Nome</b>	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Aluno pode ter bolsa de fomento e isenção ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.	
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	O critério de ordenação é baseado na avaliação realizada pelos professores. Em caso de dúvidas na admissão do aluno, são realizadas reuniões para revisão da documentação;; verificação de notas discrepantes entre a comissão, e é dado um parecer por todos os membros da comissão. O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo; o aluno pode ter bolsa de fomento e isenção ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado orientado por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	
4	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por orientador pedido de bolsa e semestre.	O critério de ordenação é baseado na avaliação realizada pelos professores. Em caso de dúvidas na admissão do aluno, são realizadas reuniões para revisão da documentação, verificação de notas discrepantes entre a comissão, e é dado um parecer por todos os membros da comissão. O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo; o aluno pode ter bolsa de fomento e isenção ao mesmo tempo.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Axiomas/ Regras de Negócio
	Nome	Descrição	
4	Nome	Aprovar os candidatos.	O candidato deve ser candidato ao mestrado ou ao doutorado, nunca aos dois ao mesmo tempo.
	Descrição	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando a bolsa que o candidato ganhou.	
	Nome	Divulgar resultados.	
	Descrição	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.	

Tabela 18 - Resultado do Passo 5 do método de integração de conhecimento.

Contribuições:

- Visualização consolidada de todas as regras que as atividades devem seguir.
- Pode servir de base para as regras de negócio do sistema.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

Rastro		
Atividade Macro	Nome	<b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto).  <b>XML:</b> <processo><atividades macro><atividade><Nome> (concatenação ação + objeto)
	Descrição	<b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro – Descrição.  <b>XML:</b> <processo><atividades macro><atividade><descrição>
Axiomas/regras de negócio		<b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Tabelas Auxiliares – Políticas.  <b>XML:</b> <processo><atividades macro><atividade><tabelas auxiliares><políticas><políticas><nome>; <processo><atividades macro><atividade><tabelas auxiliares><funções><políticas><descrição>  <b>Protege:</b> <i>Class - constraint</i>  <b>XML:</b> <simpe instance><own_slot_value><slot_reference>PAL-NAME <value> <own_slot_value> <slot_reference>PAL-DESCRIPTION <value>

Rastro		
Atividade Detalhada	Nome	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	Descrição	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada – Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>
Axiomas/regras de negócio		<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares – Políticas.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;políticas&gt;&lt;politica&gt;&lt;nome&gt;</p> <p><b>Protege:</b> <i>Class - constraint</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;simpe instance&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;PAL-NAME &lt;value&gt; &lt;own_slot_value&gt; &lt;slot_reference&gt;PAL-DESCRIPTION &lt;value&gt;</p>

**Passo 6. Gerar Lista de Atividades x Restrições:**

Resultados:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento (Atributo do tipo <i>instance</i> )	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior (Objeto → Classe relacionada)
1	<b>Nome</b>	Divulgar edital de seleção para pós-graduação.	Edital seleção da pós-graduação.	Edital é publicado no DI.	1→1
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.			
2	<b>Nome</b>	Realizar inscrição para pós-graduação.	Inscrição da pós-graduação.	Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.	1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.			
3	<b>Nome</b>	Avaliar os candidatos.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; Candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.			
4	<b>Nome</b>	Selecionar candidatos.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento (Atributo do tipo <i>instance</i> )	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior (Objeto → Classe relacionada)
5	<b>Nome</b> <b>Descrição</b>	Confirmar vaga. Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.			
6	<b>Nome</b>	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	Confirmação de vaga.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matrícula em admissão).	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo à vaga na pós-graduação.	Candidato aprovado.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matrícula em admissão); candidato aprovado entrega documentação; candidato aprovado se inscreve na pós-graduação; candidato aprovado inscreve-se no DAR; candidato aprovado solicita bolsa; candidato aprovado matricula-se na pós-graduação.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
7	<b>Nome</b> <b>Descrição</b>	Re-atribuir bolsas. Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.	Bolsas	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitada pelos alunos.	0→n; 1→1; 1→1; 1→1; 0→n;

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento (Atributo do tipo <i>instance</i> )	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior (Objeto → Classe relacionada)
8	<b>Nome</b>	Informar candidatos aprovados atribuição bolsa.	Candidato aprovado.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matrícula em admissão); candidato aprovado entrega documentação; candidato aprovado se inscreve na pós-graduação; candidato aprovado inscreve-se no DAR; candidato aprovado solicita bolsa; candidato aprovado matricula-se na pós-graduação.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva informar os candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	Atribuição bolsa.	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação.	0→n; 1→1;
9	<b>Nome</b>	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
			Confirmação vaga.	Candidato aprovado confirma vaga na pós-graduação (matrícula em admissão).	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	DAR	DAR efetua matrícula; DAR efetua matrícula no SAU; DAR efetua matrícula para aluno; DAR realiza DE-PARA.	0→n; 1→1; 0→n; 0→n;

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento (Atributo do tipo <i>instance</i> )	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior (Objeto → Classe relacionada)
10	<b>Nome</b>	Informa ao SAU do aluno.	SAU	SAU são incluídas notas; SAU são incluídas notas pelos professores; SAU é consultado o histórico escolar; SAU é consultado o histórico escolar pelo professor, DAR, secretaria de pós-graduação;	0→n; 0→n; 0→n; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no <i>status</i> em admissão).	Aluno	Aluno cumpre o regime de financiamento; aluno cursa disciplina; aluno cursa disciplina no DI; aluno deve ter orientador; Aluno realiza matrícula.	1→1; 0→n; 1→1; 1→1; 1→1;

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
1	<b>Nome</b>	Preparar edital de seleção para pós-graduação.	Edital seleção da pós-graduação.	Edital é publicado no DI.	1→1
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.			
	<b>Nome</b>	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Edital	Edital é publicado no DI.	1→1
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.			
	<b>Nome</b>	Disponibilizar edital.	Edital	Edital é publicado no DI.	1→1
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.			
2	<b>Nome</b>	Preparar inscrição.	Inscrição da pós-graduação.	Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.	1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.			
	<b>Nome</b>	Receber inscrição	Inscrição da pós-graduação.	Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.	1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
PUC-Rio - Certificação Digital Nº 0420982/CA 2	<b>Nome</b>	Verificar documentação do candidato.	Documentação do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto), o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.			
	<b>Nome</b>	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	Inscrição da pós-graduação.	Candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR.	1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação.			
	<b>Nome</b>	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	Documentação do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.			
			Secretaria	Secretaria atualiza planilha de dados dos candidatos com as notas; secretaria organiza documentação do candidato para comissão de pós-graduação; secretaria publica edital de seleção da pós; secretaria verifica confirmação de candidato aprovado para pós.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
2	<b>Nome</b>	Verificar documentação dos candidatos.	Documentação do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.			
	<b>Nome</b>	Receber dados do <i>Poscomp</i> .	Poscomp	<i>Poscomp</i> será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na pós; <i>poscomp</i> é parte de Documentação do candidato.	1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.			
	<b>Nome</b>	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.	Documentação do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de adicionar a documentação de inscrição entregue pelo candidato suas cartas de recomendação.	Carta de recomendação.	Carta de recomendação será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão na pós; carta de recomendação é parte de documentação do candidato.	1→1; 0→3;	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
2	<b>Nome</b>	Preparar planilha de dados dos candidatos.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; Candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).			
	<b>Nome</b>	Organizar os lotes dos documentos do candidato.	Documentação do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-Graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo em cada um deles a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas as documentações de inscrição dos candidatos da DAR.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
2	<b>Nome</b>	Enviar para Comissão de pós-graduação	Comissão pós-graduação.	Comissão pós-graduação atribui bolsa; comissão pós-graduação atribui bolsa para aluno; comissão pós-graduação avalia candidato; comissão pós-graduação avalia candidato para pós-graduação; comissão pós-graduação realiza reunião para avaliação dos candidatos; comissão pós-graduação realiza reunião para avaliação dos candidatos para pós-graduação; comissão pós-graduação seleciona candidato aprovado; comissão pós-graduação verifica documentação do candidato	0→n; 0→n; 1→n; 1→1; 1→n; 1→1; 0→n; 1→n;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação organizada em lotes para comissão de pós-graduação.			
3	<b>Nome</b>	Consultar documentação do candidato.	Documentação o do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.			
	<b>Nome</b>	Avaliar documentação de cada candidato.	Documentação o do candidato.	Documentação do candidato será avaliada pela comissão de pós-graduação para admissão.	1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
	<b>Nome</b>	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro do Comissão.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de, baseada na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão em cada um dos critérios da ficha de avaliação e, ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não necessariamente é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios. O professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	Membro da Comissão.	Membro da Comissão avalia candidato; membro da Comissão avalia candidato para pós-graduação; membro da Comissão é parte de Comissão de pós-graduação.	1→n; 1→1; 1→1;
	<b>Nome</b>	Atribuir nota final a cada candidato.	Nota	Nota é atribuída aos candidatos; nota é atribuída aos candidatos pela Comissão de pós-graduação; nota é atribuída pelos professores; nota é atribuída pelos professores nas disciplinas.	0→n; 1→1; 0→n; 0→n;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de, baseada nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão; é um somatório de todas as notas.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
3	<b>Nome</b>	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	candidatos	Candidato entrega documentação; candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
			Nota	Nota é atribuída aos candidatos ; nota é atribuída aos candidatos pela Comissão de pós-graduação; nota é atribuída pelos professores ; nota é atribuída pelos professores nas disciplinas.	0→n; 1→1; 0→n; 0→n;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos. Nesta planilha devem constar os dados dos candidatos e, nesta atualização, devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.	Professores	Professor atribui nota; professor atribui nota na disciplina; professor ministra disciplina; professor ministra disciplina para aluno.	0→n; 0→n; 0→n; 0→n;
4	<b>Nome</b>	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	Bolsas	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitada pelos alunos.	0→n; 1→1; 1→1; 1→1; 0→n;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.			

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
4	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado orientado por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Bolsas	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitada pelos alunos.	0→n; 1→1; 1→1; 1→1; 0→n;
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por orientador pedido de bolsa e semestre.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato se inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	Orientador	Orientador atribui nota; orientador atribui nota na disciplina; orientador ministra disciplina; orientador ministra disciplina para aluno; orientador orienta candidato doutorado com plano de doutorado.	0→n; 0→n; 0→n; 0→n; 0→n; 0→n;
			Bolsas	Bolsas são atribuídas aos alunos; bolsas são atribuídas pela comissão de pós-graduação; bolsas são re-atribuídas pelo coordenador; bolsas são solicitadas ao DAR; bolsas são solicitadas pelos alunos;	0→n; 1→1; 1→1; 1→1; 0→n;

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Relacionamentos		
			Objeto	Relacionamento	Cardinalidade do relacionamento da coluna anterior
4	<b>Nome</b>	Aprovar os candidatos.	Candidatos	Candidato entrega documentação; candidato inscreve na pós-graduação; candidato inscreve-se no DAR; candidato solicita bolsa.	1→1; 1→1; 1→1; 1→1;
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando a bolsa que o candidato ganhou.			
	<b>Nome</b>	Divulgar resultados.			
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.			

Tabela 19 - Resultado do Passo 6 do método de integração de conhecimento.

Contribuições:

- As restrições das atividades (cardinalidade) são um tipo de informação utilizada na elicitação de requisitos, como restrições do negócio, que devem ser seguidas para que os requisitos fiquem aderentes ao negócio.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

Rastro		
Atividade Macro	<b>Nome</b>	<b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto).  <b>XML:</b> <processo><atividades macro><atividade><Nome> (concatenação ação + objeto)
	<b>Descrição</b>	<b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Descrição.  <b>XML:</b> <processo><atividades macro><atividade><descrição>

Rastro		
Relacionamento	Objeto	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Pré-condição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;Nome&gt; &lt;objeto&gt;</p> <p><b>Protege:</b> Classe ou <i>slot</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;class&gt;&lt;name&gt;; &lt;slot&gt;&lt;nome&gt;;</p>
	Cardinalidade	<p><b>Protege:</b> Cardinalidade do slot;</p> <p><b>XML:</b>&lt;slot&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;SLOT-MAXIMUM-CARDINALITY ou SLOT-MAXIMUM-CARDINALITY&lt;value&gt;;</p>
Atividade Detalhada	Nome	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	Descrição	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>
Relacionamento	Objeto	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Pré-condição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;nome&gt;&lt;objeto&gt;</p> <p><b>Protege:</b> Classe ou <i>slot</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;class&gt;&lt;name&gt;; &lt;slot&gt;&lt;nome&gt;;</p>
	Cardinalidade	<p><b>Protege:</b> Cardinalidade do <i>slot</i>.</p> <p><b>XML:</b>&lt;slot&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;SLOT-MAXIMUM-CARDINALITY ou SLOT-MAXIMUM-CARDINALITY&lt;value&gt;;</p>

### Passo 7. Gerar Lista de Atividades Apoiadas por Sistemas

#### Resultados:

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Sistema/Ferramenta
	Nome	Descrição	
1	Nome	Divulgar edital de seleção para pós-graduação	
	Descrição	Esta atividade objetiva realizar a divulgação do edital de seleção para pós-graduação, onde constam as informações necessárias para os candidatos efetuarem as inscrições.	
2	Nome	Realizar inscrição para pós-graduação.	
	Descrição	Esta atividade objetiva realizar a inscrição para participar do processo de seleção para pós-graduação, ou seja, tem o intuito de mostrar os passos necessários para o candidato realizar sua inscrição.	
3	Nome	Avaliar os candidatos.	
	Descrição	Esta atividade objetiva avaliar os candidatos a uma vaga na pós-graduação e atribuir-lhes um conceito que será utilizado na seleção.	
4	Nome	Selecionar candidatos.	
	Descrição	Esta atividade objetiva realizar a seleção dos candidatos, baseada na avaliação realizada.	
5	Nome	Confirmar vaga.	
	Descrição	Esta atividade objetiva realizar a confirmação na vaga para cursar a pós-graduação da PUC-RJ.	
6	Nome	Verificar confirmação de vaga do candidato aprovado.	
	Descrição	Esta atividade objetiva verificar os candidatos aprovados que confirmaram o desejo à vaga na pós-graduação.	
7	Nome	Re-atribuir bolsas.	
	Descrição	Esta atividade objetiva realizar a re-distribuição de bolsas, no caso de desistência na confirmação de vagas, para os próximos alunos da lista de candidatos aprovados.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Macro		Sistema/Ferramenta
8	<b>Nome</b>	Informar candidatos aprovados; atribuição bolsa.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva informar os candidatos contemplados com a bolsa na re-distribuição.	
9	<b>Nome</b>	Enviar lista de candidatos com confirmação de vaga para DAR.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva enviar para DAR a lista dos futuros alunos da pós-graduação.	
10	<b>Nome</b>	Informa ao SAU do aluno	SAU
	<b>Descrição</b>	Esta atividade objetiva inserir no sistema SAU as informações do aluno e criar seu número de matrícula (no <i>status</i> em admissão).	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Sistema/Ferramenta
1	<b>Nome</b>	Preparar edital de seleção para pós-graduação.	Editor de texto.
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar um documento com todas as informações necessárias ao candidato que deseja se inscrever na pós: Uma breve apresentação do DI e da pós-graduação, exigências para mestrado e doutorado, financiamento do curso, processo seletivo e requisitos necessários para inscrição.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar modelos de documentos pedidos no edital.	Publicador de <i>site</i> .
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os <i>templates</i> de documentos pedidos no edital, auxiliando o candidato no preenchimento das informações relevantes para o processo de admissão.	
	<b>Nome</b>	Disponibilizar edital.	Publicador de <i>site</i> .
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar o edital.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Sistema/Ferramenta
2	<b>Nome</b>	Preparar inscrição.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar o material necessário para efetuar a inscrição para participação no processo de seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Receber inscrição.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber a inscrição com a documentação necessária para inscrição na pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Verificar documentação do candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de verificar a completeza da documentação entregue pelo candidato. Porém, caso falte alguma documentação que não impacte a seleção (Diploma, certidão de nascimento e foto), o aluno pode completar sua inscrição, e estes documentos serão solicitados na matrícula, no caso de aprovação.	
	<b>Nome</b>	Entregar recibo de efetivação de inscrição.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de entregar ao candidato o comprovante de inscrição na seleção da pós-graduação.	
	<b>Nome</b>	Encaminhar documentos do candidato para Secretaria.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de encaminhar os documentos de inscrição dos candidatos para o DI. Este encaminhamento é realizado em lotes, ou seja, são enviados conjuntos de documentação em momentos diferentes.	
	<b>Nome</b>	Verificar documentação dos candidatos.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma segunda verificação da documentação de inscrição entregue pelo candidato.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Sistema/Ferramenta	
2	<b>Nome</b>	Receber dados do <i>Poscomp</i> .		
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de receber os dados enviados sobre a avaliação do <i>Poscomp</i> do candidato para adicioná-los na documentação de inscrição do candidato.		
	<b>Nome</b>	Adicionar à documentação as cartas de recomendação recebidas.		
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de adicionar à documentação de inscrição, entregue pelo candidato, suas cartas de recomendação.		
	<b>Nome</b>	Preparar planilha de dados dos candidatos,		<i>Excel</i>
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a planilha com a listagem de todos os candidatos para seleção com seus dados, identificando suas opções de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e de financiamento (bolsas ou pagantes).		
	<b>Nome</b>	Organizar os lotes dos documentos do candidato.		
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de organizar os lotes das documentações de inscrição dos candidatos para serem enviados à comissão de pós-graduação para avaliação. Estes lotes são compostos de envelopes com nomes dos candidatos, contendo em cada um deles a respectiva documentação de inscrição. Esta organização é feita diversas vezes, dependendo da quantidade de vezes que forem enviadas as documentações de inscrição dos candidatos da DAR.		
	<b>Nome</b>	Enviar para Comissão de pós-graduação.		
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de enviar a documentação organizada em lotes para comissão de pós-graduação.		

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Sistema/Ferramenta
3	<b>Nome</b>	Consultar documentação do candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de consultar a documentação do candidato para conhecer melhor sua vida acadêmica e profissional.	
	<b>Nome</b>	Avaliar documentação de cada candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de realizar uma avaliação sobre a documentação do candidato.	
	<b>Nome</b>	Atribuir notas para cada candidato por cada Membro da Comissão.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de, baseada na avaliação feita na documentação, atribuir uma nota para o candidato. A nota é atribuída por cada professor da comissão em cada um dos critérios da ficha de avaliação e, ao final, é atribuída uma média de nota para o aluno, que não necessariamente é a soma das notas dos critérios divididas pelo número de critérios. O professor atribui a nota que achar mais relevante, baseado na sua avaliação da documentação.	
	<b>Nome</b>	Atribuir de nota final a cada candidato.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de, baseada nas notas atribuídas por cada membro da comissão, dar uma nota final ao candidato. Esta nota deve ser dada pela nota de todos da comissão; é um somatório de todas as notas.	
	<b>Nome</b>	Atualizar a planilha dos candidatos com notas dos professores.	<i>Excel</i>
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o objetivo de atualizar a planilha dos candidatos. Nesta planilha devem constar os dados dos candidatos e, nesta atualização, devem ser colocadas as notas atribuídas aos candidatos por cada membro da comissão.	

Nº. Atividade Macro	Atividade Detalhada		Sistema/Ferramenta
4	<b>Nome</b>	Verifica quantidade de bolsas disponíveis.	<i>Excel</i>
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de verificar a quantidade de bolsas disponíveis para atribuir aos candidatos selecionados.	
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por pedido de bolsa e semestre.	<i>Excel</i>
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao mestrado orientado por pedido de bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	
	<b>Nome</b>	Organizar lista de candidatos por orientador pedido de bolsa e semestre.	Excel
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de preparar a lista de candidatos ao doutorado orientado por pedido orientador, bolsa e semestre. A ordenação desta lista é para seleção dos candidatos, pois é nesta ordem que os candidatos são admitidos e as bolsas são atribuídas.	
	<b>Nome</b>	Aprovar os candidatos.	
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de decidir, baseada na lista da atividade anterior, os candidatos aprovados. A aprovação já é feita informando a bolsa que o candidato ganhou.	
	<b>Nome</b>	Divulgar resultados.	Publicador de <i>site</i> .
	<b>Descrição</b>	Esta atividade tem o intuito de disponibilizar os resultados da aprovação para pós-graduação.	

Tabela 20 - Resultado do Passo 7 do método de integração de conhecimento.

Contribuições:

- Conhecer as atividades que possuem sistemas, para uma futura integração do mesmo com o sistema que será desenvolvido.
- Verificar se os sistemas estão atendendo à realização das atividades, com intuito de verificar a necessidade de modificar ou não o sistema.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

<b>Rastro</b>		
<b>Atividade Macro</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;descrição&gt;</p>
<b>Axiomas/regras de negócio</b>		<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Tabelas Auxiliares - Politicas;</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;politicas&gt;&lt;politicas&gt;&lt;nome&gt;; &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;funções&gt;&lt;politicas&gt;&lt;descrição&gt;</p> <p><b>Protege:</b> <i>Class - constraint</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;simpe instance&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;PAL-NAME &lt;value&gt; &lt;own_slot_value&gt; &lt;slot_reference&gt;PAL-DESCRIPTION &lt;value&gt;</p>
<b>Atividade Detalhada</b>	<b>Nome</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Nome (Ação + Objeto).</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Nome&gt; (concatenação ação + objeto)</p>
	<b>Descrição</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade macro - Atividade Detalhada - Descrição.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;Descrição&gt;</p>

Rastro	
<b>Axiomas/regras de negócio</b>	<p><b>SRP:</b> Processo Usual - Atividade Macro - Atividade Detalhada - Tabelas Auxiliares - Políticas.</p> <p><b>XML:</b> &lt;processo&gt;&lt;atividades macro&gt;&lt;atividade&gt;&lt;atividades detalhadas&gt;&lt;atividade detalhada&gt;&lt;tabelas auxiliares&gt;&lt;politicar&gt;&lt;politica&gt;&lt;nome&gt;</p> <p><b>Protege:</b> <i>Class - constraint</i></p> <p><b>XML:</b> &lt;simpe instance&gt;&lt;own_slot_value&gt;&lt;slot_reference&gt;PAL-NAME &lt;value&gt; &lt;own_slot_value&gt; &lt;slot_reference&gt;PAL-DESCRIPTION &lt;value&gt;</p>

**Passo 8. Exibição dos atributos dos termos do Udl com suas restrições (tipo da classe, atributos da classe, tipo do atributo, valores padrão e template do valor):**

Resultados:

<b>Classe</b>	<b>Tipo da Classe</b>	<b>Atributos da Classe</b>	<b>Tipo do Atributo</b>	<b>Valores Padrão</b>	<b>Template de Valor</b>
Agência do fomento	Concreta	qtd_oferecido	<i>Integer</i>		
		Nome_agência	<i>String</i>		
Aluno	Concreta	Número matrícula	<i>integer</i>		
		Nome_aluno	<i>String</i>		
		Pagante	<i>Boolean</i>		
		Bolsista	<i>Boolean</i>		
		Área Pesquisa	<i>Symbol</i>	APO/BD/CG/ ES/HM/IHC/L P/RCSD/TC	
		CR	<i>Integer</i>		
		Período	<i>Integer</i>		
		cpf	<i>Integer</i>		
Aluno Mestrado	Concreta	<i>superclass</i> aluno			
Aluno Doutorado	Concreta	<i>superclass</i> aluno			
Comissão de Pós-graduação	Abstrata				
Candidato	Concreta	Matriculado	<i>Boolean</i>		
		Nome_candidato	<i>String</i>		
Candidato Mestrado	Concreta	<i>Superclass</i> Candidato			
Candidato Doutorado	Concreta	<i>Superclass</i> Candidato			
Candidato Aprovado	Concreta	<i>Superclass</i> Candidato			
DAR	Abstrata				
De-Para	Abstrata				
DI	Abstrata	Endereço	<i>String</i>		
Disciplina	Concreta	Num_créditos	<i>Integer</i>		
		Nome_disciplina	<i>String</i>		
		Tipo_disciplina	<i>Symbol</i>	Obrigatoria/E letiva	
Pós Graduação	Abstrata	Nome_pos	<i>String</i>		
Professor	Concreta	Nome_prof	<i>String</i>		
Coordenador	Concreta	<i>Superclass</i> Professor			

<b>Classe</b>	<b>Tipo da Classe</b>	<b>Atributos da Classe</b>	<b>Tipo do Atributo</b>	<b>Valores Padrão</b>	<b>Template de Valor</b>
Orientador	Concreta	<i>superclass</i> professor			
Regime de Financiamento	Abstrata				
Recursos Próprios	Concreta	<i>superclass</i> regime financiamento			
		valor_credito	<i>Float</i>		
Bolsa	Concreta	<i>superclass</i> regime financiamento			
		nível bolsa	<i>Symbol</i>	mestrado/ doutorado	
Bolsa de Fomento	Concreta	<i>superclass</i> bolsa			
		valor	<i>Float</i>		
Bolsa de Isenção	Concreta	<i>superclass</i> bolsa			
		valorPUC	<i>Float</i>		
Bolsa de Isenção Parcial	Concreta	<i>superclass</i> bolsa de isenção			
Bolsa de isenção total	Concreta	<i>superclass</i> bolsa de isenção			
Secretaria de Pós-graduação	Abstrata				
Documento Pessoal	Concreta				
Carta de Apresentação	Concreta				
Carta de Recomendação	Concreta				
<i>Poscomp</i>	Concreta				
Formulário de Inscrição	Concreta				
Currículo	Concreta				

<b>Classe</b>	<b>Tipo da Classe</b>	<b>Atributos da Classe</b>	<b>Tipo do Atributo</b>	<b>Valores Padrão</b>	<b>Template de Valor</b>
Plano de Doutorado	Concreta				
Histórico Escolar	Concreta				
Documentação do Candidato	Concreta				
SAU	Abstrata				
Edital de Seleção da Pós-graduação	Abstrata	Início de vigência	<i>String</i>		dd/mm/aaaa
Nota	Concreta				
Matrícula	Concreta				
Membros da Comissão	Concreta				

Tabela 21 - Resultado do Passo 8 do método de integração de conhecimento.

Contribuição:

- Previa do modelo de dados.

Rastreabilidade dos dados desta tabela:

Rastro	
<b>Classe</b>	<b>Protege:</b> Classe  <b>XML:</b> <class><name>;
<b>Tipo da Classe</b>	<b>Protege:</b> Classe - Role  <b>XML:</b> <class><own_slot_value><slot_reference>ROLE<value>;
<b>Atributo da Classe</b>	<b>Protege:</b> classe - <i>Slot</i>  <b>XML:</b> <class><template_slot> ;
<b>Tipo do atributo</b>	<b>Protege:</b> classe - Slot - value type  <b>XML:</b> <slot><own_slot_value><slot_reference>SLOT-VALUE-TYPE<value>;
<b>Valores Padrão</b>	<b>Protege:</b> classe - <i>Slot</i> - value type(Symbol)- <i>Allowed values</i> ou classe - <i>Slot</i> - value type(qualquer) - <i>Default values</i>  <b>XML:</b> <slot><own_slot_value><slot_reference>SLOT-VALUE-TYPE<value>; <slot><own_slot_value><slot_reference>SLOT-DEFAULTS<value>;
<b>Template de Valor</b>	<b>Protege:</b> classe - <i>Slot</i> - <i>template value type</i>  <b>XML:</b> <slot><own_slot_value><slot_reference>:SLOT-VALUES<value>;

### **Passo 9. Exibição da organização hierárquica dos termos do Udl:**

Montar uma visão como todas as classes da ontologia e suas subclasses.  
Esta informação é encontrada na ontologia do Udl.

#### Resultados:

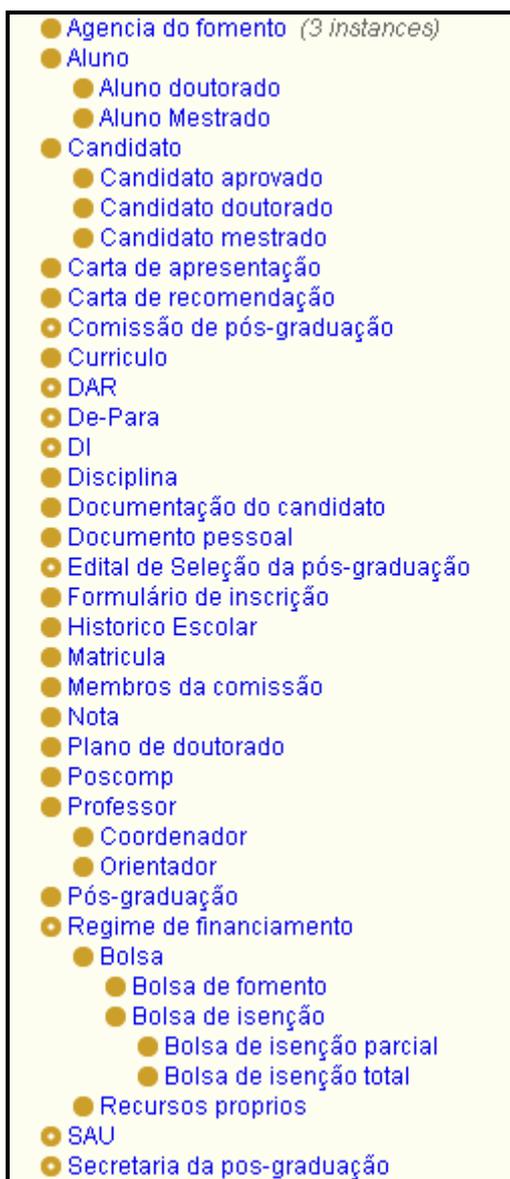


Figura 35 – Hierarquia das classes.

Contribuição:

- Conhecer a informação de que os termos “sub-classes” na ontologia possuem todas as características do termo “superclasse” possibilita descrições de requisitos mais sucintas. Por exemplo, numa especificação dos atributos dos termos para construção de um cadastro, mostrando que os termos são hierarquicamente relacionados, não é necessário descrever para ambos os termos todos os atributos comuns.