**Caso de Uso 1 – Cadastro de Usuário**

* **Ator Principal:** Usuário
* **Objetivo:** Permitir que novos usuários criem uma conta para acessar o sistema.
* **Pré-condições:** Nenhuma.
* **Fluxo Principal:**
  1. O usuário seleciona "Cadastrar" na tela inicial.
  2. O sistema exibe formulário com campos obrigatórios (nome, e-mail, senha).
  3. O usuário preenche as informações.
  4. O sistema valida os dados.
  5. O sistema armazena o registro e exibe mensagem de sucesso.
* **Fluxo Alternativo:**
  1. Campos obrigatórios vazios → mensagem de erro.
  2. E-mail já cadastrado → mensagem de erro.
* **Pós-condição:** Conta criada e disponível para login.

**Caso de Uso 2 – Login de Usuário**

* **Ator Principal:** Usuário
* **Objetivo:** Autenticar o usuário para acessar suas tarefas.
* **Pré-condições:** Conta já cadastrada.
* **Fluxo Principal:**
  1. O usuário informa e-mail e senha.
  2. O sistema valida as credenciais.
  3. O sistema concede acesso à área do usuário.
* **Fluxo Alternativo:**
  1. Credenciais inválidas → mensagem de erro.
* **Pós-condição:** Usuário autenticado no sistema.

**Caso de Uso 3 – Cadastro e Atribuição de Tarefas**

* **Ator Principal:** Administrador / Líder de Equipe
* **Objetivo:** Criar e atribuir tarefas a usuários específicos.
* **Pré-condições:** Usuário autenticado com permissão de criação.
* **Fluxo Principal:**
  1. O administrador seleciona "Nova Tarefa".
  2. O sistema exibe formulário (título, descrição, prazo, responsável).
  3. O administrador preenche as informações e confirma.
  4. O sistema armazena a tarefa e associa ao responsável.
  5. O sistema envia notificação ao usuário responsável.
* **Fluxo Alternativo:**
  1. Campos obrigatórios vazios → mensagem de erro.
  2. Usuário responsável inexistente → mensagem de erro.
* **Pós-condição:** Tarefa cadastrada, atribuída e notificada.

**Caso de Uso 4 – Recebimento de Notificações**

* **Ator Principal:** Usuário
* **Objetivo:** Ser informado quando receber novas tarefas ou alterações.
* **Pré-condições:** Usuário autenticado com tarefas associadas.
* **Fluxo Principal:**
  1. O sistema detecta atribuição ou alteração de tarefa.
  2. O sistema envia notificação (push, e-mail ou interna).
  3. O usuário visualiza a notificação.
* **Fluxo Alternativo:**
  1. Usuário desativou notificações → registro apenas no histórico.
* **Pós-condição:** Usuário informado sobre tarefas novas ou atualizadas.

**Caso de Uso 5 – Marcar Tarefa como Concluída (Check)**

* **Ator Principal:** Usuário
* **Objetivo:** Indicar que uma tarefa foi finalizada.
* **Pré-condições:** Usuário autenticado com tarefa atribuída.
* **Fluxo Principal:**
  1. O usuário acessa "Minhas Tarefas".
  2. O sistema exibe lista com status (pendente, em andamento, concluída).
  3. O usuário marca a tarefa como concluída (check).
  4. O sistema atualiza o status e registra a conclusão.
* **Fluxo Alternativo:**
  1. Tentativa de concluir tarefa de outro usuário → mensagem de erro.
* **Pós-condição:** Tarefa marcada como concluída e removida da lista de pendentes.