| **Caso de Uso** | **Reservar Local Esportivo** |
| --- | --- |
| Ator Principal | Usuário (Discente/Docente) |
| Atores Secundários | Responsável Esportivo, Sistema |
| Resumo | Este Caso de Uso descreve como ocorre a reserva de um local esportivo no sistema |
| Pré-condições | Usuário autenticado; locais cadastrados; regras de uso ativas |
| Pós-condições | Reserva registrada; notificação enviada ao responsável esportivo e ao usuário |
| **Fluxo Principal** | |
| *Ações do Ator* | *Ações do Sistema* |
| 1. Acessa “Reservar Local” |  |
|  | 2. Carrega lista de locais e calendário de disponibilidade |
| 3. Seleciona local, data e horário |  |
|  | 4. Verifica conflito de agenda e regras (limite, intervalo mínimo etc.) |
| 5. Informa finalidade/observações (opcional) |  |
|  | 6. Calcula duração e valida política (ex: máx. 2h) |
| 7. Confirma solicitação | 8. Cria a reserva (“pendente” ou “confirmada” conforme política) |
|  | 9. Envia confirmação ao usuário e notificação ao responsável |
| *Restrições/Validações* | 1. Apenas usuários autenticados podem reservar |
|  | 2. Não permitir reservas sobrepostas para o mesmo local. |
|  | 3.Há um máximo de reservas ativas por usuário e uma duração máxima por sessão |
|  | 4. A reserva deverá ser criada até X horas antes do início. |
| **Fluxo Alternativo** |  |
| *Situação* | *Tratamento* |
| Dados inválidos na reserva | Mostrar erros de validação (ex: horário fora do expediente) |
| **Exceções** |  |
| *Situação* | *Tratamento* |
| Usuário não logado | Redirecionar para login |
| Falha na criação | Registrar log e exibir mensagem; permitir nova tentativa |

| **Caso de Uso** | **Inscrever-se em Eventos Esportivos** |
| --- | --- |
| Ator Principal | Usuário (Discente/Docente) |
| Atores Secundários | Responsável Esportivo, Sistema, Administrador (para aprovação quando aplicável) |
| Resumo | Este Caso de Uso descreve como ocorre a reserva de uma inscrição em um evento esportivo no sistema |
| Pré-condições | Usuário autenticado; evento publicado e com vagas; requisitos atendidos |
| Pós-condições | Inscrição registrada (status: confirmada, em análise ou lista de espera); comunicação enviada |
| **Fluxo Principal** | |
| *Ações do Ator* | *Ações do Sistema* |
| 1. Abre catálogo de eventos |  |
|  | 2. Lista eventos com vagas, regras e prazos |
| 3. Escolhe um evento |  |
|  | 4. Mostra detalhes (local, datas, regulamento, etc.) |
| 5. Clica “inscrever-se” |  |
|  | 6. Verifica pré-requisitos (idade, vínculo, etc.) |
| 7. Aceita termos e confirma | 8. Registra inscrição (confirmada ou “em análise”/“espera”) |
|  | 9. Envia confirmação e atualiza contagem de vagas |
| *Restrições/Validações* | 1. Respeitar lotação do evento |
|  | 2. Verificar requisitos (vínculo IFRN, categoria, documentação, etc.) |
|  | 3.Inscrições apenas dentro do período definido |
|  | 4. Impedir múltiplas inscrições do mesmo usuário no mesmo evento e/ou categoria |
| **Fluxo Alternativo** |  |
| *Situação* | *Tratamento* |
| Evento lotado | Notificar o usuário |
| Requisito não atendido | Exibir motivo e impedir inscrição; indicar como regularizar |
| **Exceções** |  |
| *Situação* | *Tratamento* |
| Usuário não logado | Redirecionar para login |
| Falha na inscrição | Registrar log e exibir mensagem; permitir nova tentativa |

| **Caso de Uso** | **Gerenciar Eventos** |
| --- | --- |
| Ator Principal | Administrador, Responsável Esportivo |
| Atores Secundários | Sistema, Usuários inscritos |
| Resumo | Este Caso de Uso descreve como ocorre o gerenciamento de um evento no sistema |
| Pré-condições | Perfil com permissão; taxonomias (locais, modalidades) cadastradas |
| Pós-condições | Evento e configurações persistidos; histórico/auditoria atualizados; usuários notificados quando aplicável |
| **Fluxo Principal** | |
| *Ações do Ator* | *Ações do Sistema* |
| 1. Seleciona “Criar evento” |  |
|  | 2. Exibe formulário com campos obrigatórios |
| 3. Preenche título, descrição, modalidade, local, datas, capacidade, regras, prazos, etc. |  |
|  | 4. Valida campos |
| 5. Define políticas (elegibilidade, cancelamento) |  |
|  | 6. Salva rascunho ou publica conforme escolha |
| 7. Publica evento | 8. Disponibiliza no catálogo; inicia contagem de vagas; habilita inscrições |
| 9. Edita dados ou suspende/cancela (opcional; após publicado) |  |
|  | 10. Aplica mudanças; registra auditoria; notifica inscritos conforme política |
| 11. Acompanha inscrições |  |
| *Restrições/Validações* | 1. Apenas perfis autorizados podem criar/editar/excluir/publicar. |
|  | 2. Não permitir publicar com datas inconsistentes; bloqueios pós-início do evento. |
|  | 3. Alteração de vagas não pode derrubar inscritos confirmados. |
|  | Toda mudança gera registro (quem, quando, o quê) |
| **Fluxo Alternativo** | |
| *Situação* | *Tratamento* |
| Edição de evento e andamento | Restringir campos críticos; permitir ajustes mínimos (ex: descrição, anexos) |
| Cancelamento do evento | Exigir motivo, notificar todos os inscritos |
| **Exceções** | |
| *Situação* | *Tratamento* |
| *Falha de validação* | *Exibir erros campo a campo e impedir publicação* |
| *Falha de envio de notificações* | *Registrar log e permitir envio* |