

# Necessidades

- N01: Agendamento para organizar datas e horários das sessões.
- N02: Controlar tudo que entra e sai do estoque.
- N03: Estar ciente e informado do fluxo financeiro.
- N04: Atentar-se a validade dos produtos.
- N05: Possuir cadastros para informar serviços e promoções.