

## Casos de Uso

<b>C001</b>	<b>Acessar sistema</b>
<b>Resumo</b>	Processo de login do usuário (Cliente ou Assistente Social) no Sistema.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF8.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1, RN5.
<b>Atores</b>	Paciente, Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário deve ter um aparelho com sistema operacional condizente com o RNF2.
<b>Pós-Condições</b>	Entrada no sistema.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O usuário acessa a interface do sistema.	
	2) O Sistema exibe os campos de Login e senha.
3) O usuário informa as credenciais ou clica em se cadastrar.	
	4) Use C002 – Verificar login.
	5) Caso as credenciais estejam corretas, o Sistema concede o acesso.

<b>Fluxos Alternativos</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
1	O usuário possui algum tipo de deficiência (motora, auditiva ou visual).	O sistema oferece a <b>Solicitação de recursos de acessibilidade.</b>
3	O usuário esqueceu a senha.	O Sistema pode acionar o recurso <b>Alterar senha.</b>
4	Usuário não encontrado no Banco de Dados do Sistema.	Extensão C003 – Cadastrar usuário.

5	Senha Incorreta.	O Sistema exibe a mensagem de erro e permite nova tentativa.
2	O usuário é novo no sistema.	Extensão C003 – Cadastrar usuário.

<b>C002</b>	<b>Verificar Login</b>
<b>Resumo</b>	O Sistema verifica se as credenciais de Login e senha do usuário estão armazenadas no banco de dados sistema.
<b>Requisitos</b>	RF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1.
<b>Atores</b>	Paciente, Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O Sistema deve receber as credenciais de Login fornecidas pelo usuário.
<b>Pós-Condições</b>	O Sistema identifica o usuário como autenticado, caso encontre suas credenciais no banco de dados. Identifica como não autenticado, caso não encontre.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O usuário fornece suas credenciais de login e senha <b>(C001)</b> .	
	2) O sistema verifica se as credenciais do usuário estão cadastradas no banco de dados.
	3) O sistema valida a autenticação do usuário.

<b>Fluxo Alternativo</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>

2	Usuário não encontrado no banco de dados.	Extensão C003 – Cadastrar usuário.
---	---	------------------------------------

<b>C003</b>	<b>Cadastrar usuário</b>
<b>Resumo</b>	O sistema cadastra o login do usuário para que ele entre no sistema.
<b>Requisitos</b>	RF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1.
<b>Atores</b>	Paciente, Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	As credenciais do usuário não serem encontradas no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	O sistema voltará à interface de login.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
	1) O sistema não encontra as credenciais do usuário ou o usuário é novo no sistema.
2) O usuário informa se é paciente ou assistente social.	
	3) O sistema cadastra as credenciais do usuário.

<b>Fluxo de Exceção</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
6	O sistema não reconhece o e-mail do usuário.	Emitir mensagem “Esse e-mail não existe” e voltar ao passo 6.

<b>C004</b>	<b>Cadastrar Paciente</b>
<b>Resumo</b>	O Sistema cadastra o paciente. Este cadastro permite a exibição de funcionalidades específicas aos pacientes, como verificar postos de saúde próximos e e visualização das fichas de acompanhamento.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF8
<b>Regras de Negócio</b>	RN1
<b>Atores</b>	Paciente.
<b>Pré-Condições</b>	As credenciais do paciente não existem no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	O paciente estará cadastrado no banco de dados do sistema.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O Paciente acessa o menu de cadastro de pacientes.	
	2) O sistema exibe o formulário de cadastro.
3) O paciente preenche os dados do paciente (nome, CPF, endereço, contato etc).	
	4) O Sistema valida os campos obrigatórios e verifica se já existe paciente com o mesmo Login.
5) O paciente confirma o cadastro.	
	6) O sistema registra as informações no banco de dados.

<b>Fluxo Alternativo</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>

4	CPF já cadastrado no sistema.	O sistema notifica o usuário e oferece opção de atualizar o cadastro existente.
---	-------------------------------	---

<b>C005</b>	<b>Cadastrar Assistente Social</b>
<b>Resumo</b>	O Sistema cadastra o assistente social. Esse cadastro permite a exibição de funcionalidades específicas aos Assistentes, como o gerenciamento da ficha do paciente, consulta de histórico de fichas, criar ficha etc.
<b>Requisitos</b>	RF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN5.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O Ator deve estar logado e ter permissão de arquivamento. O paciente a ser arquivado não pode ter agendamentos futuros pendentes.
<b>Pós-Condições</b>	O Assistente Social estará cadastrado no banco de dados do sistema.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O Assistente Social acessa o menu de cadastro de pacientes.	
	2) O sistema exibe o formulário de cadastro.
3) O Assistente Social preenche os dados do paciente (nome, CPF, endereço, contato etc).	

	4) O Assistente Social valida os campos obrigatórios e verifica se já existe paciente com o mesmo login.
5) O Assistente Social confirma o cadastro.	
	6) O sistema registra as informações no banco de dados.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
4	CPF já cadastrado no sistema.	O sistema notifica o usuário e oferece opção de atualizar o cadastro existente.

<b>C006</b>	<b>Alterar Senha</b>
<b>Resumo</b>	O usuário solicita a alteração de sua senha de acesso. Ele é ativado como extensão do caso Acessar Sistema quando o usuário esquece a senha ou deseja atualizá-la por segurança.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF8.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1, RN5.
<b>Atores</b>	Paciente, Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário deve estar cadastrado no sistema e solicitar a alteração a partir da tela de login.
<b>Pós-Condições</b>	A senha é atualizada no banco de dados e o usuário pode fazer login com a nova credencial.

Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema
1) O usuário seleciona a opção “Esqueci minha senha” ou “Alterar senha”.	
	2) O sistema exibe o formulário de redefinição de senha.
3) O usuário informa seu login cadastrado.	
	4) O sistema valida se o usuário existe no banco de dados.
5) O usuário informa a nova senha.	

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
4	Login não encontrado no sistema.	O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita nova tentativa.

<b>C007</b>	<b>Solicitar Recursos de Acessibilidade</b>
<b>Resumo</b>	Permite a solicitação de ferramentas de apoio, como leitor de tela, amplificação de fonte ou entrada por voz para facilitar o uso do sistema.
<b>Requisitos</b>	RF9.
<b>Regras de Negócio</b>	-
<b>Atores</b>	Paciente, Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário está na tela de login necessita de recursos de acessibilidades.
<b>Pós-Condições</b>	Os recursos de acessibilidade foram ativados.

Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema

1) Na tela de login, o usuário seleciona a opção “Acessibilidade” ou equivalente.	
	2) O Sistema exibe um menu com recursos disponíveis.
3) O usuário ativa o recurso adequado à sua condição.	
	5) O sistema confirma a ativação e retorna à tela de login.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
2	O usuário não encontra o recurso necessário.	O sistema exibe a mensagem “Solicitar suporte técnico”.

<b>C008</b>	<b>Verificar postos de atendimento</b>
<b>Resumo</b>	O usuário(paciente) realiza a busca no aplicativo dos postos de saúde mais próximos de sua residência.
<b>Requisitos</b>	RNF1, RNF2.
<b>Regras de Negócio</b>	RN7.
<b>Atores</b>	Paciente.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário deve possuir cadastro no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	O usuário(paciente) deve ter conseguido localizar um ou mais postos de saúde próximos.

Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema
1) O usuário acessa a funcionalidade “Verificar postos de atendimento”.	
	2) O sistema exibe o campo para busca de postos e solicita a localização atual ou endereço informado.



3) O usuário permite o acesso à localização ou insere o endereço manualmente.	
	4) O sistema processa a localização e realiza a busca dos postos de saúde mais próximos.
	5) O sistema exibe a lista dos postos de saúde próximos, com informações de endereço, distância e horário de funcionamento.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	O usuário não permite o acesso à localização.	O sistema solicita que o endereço seja inserido manualmente para realizar a busca.
2	Não há nenhum posto de saúde em funcionamento no horário da busca.	O sistema informa a indisponibilidade no horário solicitado e exibe ao paciente os horários de funcionamento dos postos mais próximos.

<b>C009</b>	<b>Visualizar ficha de acompanhamento</b>
<b>Resumo</b>	O cliente (paciente) acessa o sistema para visualizar sua ficha de acompanhamento, contendo informações e atualizações registradas pelos assistentes sociais designados.
<b>Requisitos</b>	RF1, RNF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN5, RN6.
<b>Atores</b>	Paciente.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário deve possuir cadastro no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	A ficha de acompanhamento é exibida com as informações atualizadas.

Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema

1) O paciente acessa o sistema e faz login.	
2) O paciente seleciona a opção <b>“Visualizar Ficha de Acompanhamento”</b> .	
	3) O sistema valida a autenticação e busca o registro do paciente.
	4) O sistema exibe a ficha contendo: dados, históricos, relatórios e datas de atualização.
5) O paciente lê as informações e pode navegar entre os registros anteriores.	

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	Ficha sem atualização.	Caso não haja registros na ficha, o sistema emite a mensagem: “Nenhum acompanhamento registrado até o momento”.

<b>C010</b>	<b>Exportar Dados</b>
<b>Resumo</b>	O usuário (cliente) exporta os dados de sua ficha de acompanhamento para um arquivo em formato docx, pdf ou csv.
<b>Requisitos</b>	RF3.
<b>Regras de Negócio</b>	RN9, RN5.
<b>Atores</b>	Paciente.
<b>Pré-Condições</b>	O usuário deve possuir cadastro no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	O sistema gera o arquivo contendo os dados e disponibiliza o download para o usuário.

<b>Fluxo Principal</b>
------------------------

<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O usuário acessa sua ficha de acompanhamento.	
	2) O sistema exibe as informações registradas na ficha.
3) O usuário seleciona a opção “Exportar dados”.	
	4) O sistema exibe as opções de formato de exportação disponíveis (pdf e docx).
5) O usuário escolhe o formato desejado.	
	6) O sistema processa os dados e gera o arquivo correspondente.
	7) O sistema disponibiliza o arquivo para download e confirma a exportação.

<b>Fluxos Alternativos</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
1	O usuário tenta exportar sem estar autenticado.	O sistema solicita o login antes de permitir a exportação.
2	O usuário cancela a operação antes de escolher o formato	O sistema retorna à tela de visualização da ficha sem realizar a exportação.

<b>C011</b>	<b>Marcar Visita Domiciliar</b>
<b>Resumo</b>	Processo de agendamento de uma visita domiciliar pelo Assistente Social, informando data, horário e paciente associado.
<b>Requisitos</b>	RF2, RF4.
<b>Regras de Negócio</b>	RN2, RN8.
<b>Atores</b>	Assistente Social
<b>Pre-condições</b>	O assistente social deve estar autenticado no sistema e o paciente deve estar previamente cadastrado.

<b>Pós-condições</b>	Visita domiciliar registrada no sistema com status “Agendada”.
----------------------	--

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O assistente social acessa o sistema.	
	2) O sistema exibe o painel principal com opções de gerenciamento.
3) O assistente seleciona a opção “ <b>Buscar paciente</b> ” e escolhe um paciente cadastrado.	
	4) O sistema exibe os dados do paciente e opções de ações disponíveis.
5) O assistente escolhe “ <b>Marcar visita domiciliar</b> ”.	
	6) O sistema solicita data, hora e motivo da visita.
	7) O sistema verifica conflitos de horário e registra a visita com status “Agendada”.
8) O assistente preenche as informações e confirma o agendamento.	

<b>Fluxos Alternativos</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
1	O assistente tenta marcar visita em horário já ocupado.	O sistema exibe mensagem de conflito de agenda conforme <b>RN8</b> e solicita novo horário.
2	Paciente não encontrado.	O sistema orienta a realizar cadastro de paciente (Extensão C004— “Cadastrar paciente”).
3	Falha na conexão ou erro no registro.	O sistema notifica o erro e permite nova tentativa.

<b>C012</b>	<b>Realizar Confirmação de Visita Domiciliar</b>
<b>Resumo</b>	Permite ao assistente social confirmar a realização de uma visita domiciliar previamente marcada, registrando data, observações e assinatura.
<b>Requisitos</b>	RF2, RF4.
<b>Regras de Negócio</b>	RN2.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pre-condições</b>	Deve existir uma visita domiciliar agendada e o assistente social deve estar autenticado.
<b>Pós-condições</b>	A visita domiciliar é confirmada e registrada como “Concluída”, com relatório associado.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O assistente social acessa o sistema.	
	2) O sistema exibe a tela principal com a lista de visitas agendadas.
3) O assistente seleciona o paciente e a visita a ser confirmada.	
	4) O sistema exibe formulário de confirmação da visita.
5) O assistente preenche data da realização, observações e anexa assinatura digital.	
	6) O sistema valida os campos obrigatórios e salva o relatório da visita.
7) O assistente finaliza a confirmação.	
	8) O sistema atualiza o status da visita para “Concluída” e gera notificação ao paciente.

<b>Fluxos Alternativos</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
1	Nenhuma visita agendada encontrada.	O sistema exibe mensagem de ausência de visitas pendentes.
2	Campos obrigatórios ausentes (data, observação ou assinatura).	O sistema impede o envio e solicita preenchimento

		obrigatório conforme <b>RN2.</b>
3	Falha no salvamento.	O sistema emite erro e orienta o usuário a tentar novamente.

<b>C013</b>	<b>Gerenciar Ficha de Paciente</b>
<b>Resumo</b>	Permite ao assistente social gerenciar as fichas de acompanhamento dos pacientes, incluindo criação, atualização e consulta.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF3, RF7.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1, RN3, RN6.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pre-condições</b>	O assistente social deve estar autenticado no sistema e o paciente deve estar previamente cadastrado.
<b>Pós-condições</b>	A ficha é atualizada e armazenada no sistema, mantendo histórico de versões.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O assistente social acessa o sistema.	
	2) O sistema exibe o painel principal com as opções de gerenciamento.
3) O assistente seleciona a opção <b>“Gerenciar Ficha do Paciente”</b> .	
	4) O sistema exibe a lista de pacientes e suas fichas associadas.
5) O assistente escolhe um paciente e a ação desejada (criar nova ficha, consultar histórico ou editar ficha existente).	
	6) O sistema executa a função selecionada e salva alterações, se houver.

<b>Fluxos Alternativos</b>
----------------------------

Passo	Situação	Solução
1	Nenhuma ficha encontrada para o paciente.	O sistema exibe mensagem informando a ausência de registros e oferece opção de criar nova ficha ( <b>Extensão C007 — Criar nova ficha</b> ).
2	Falha no salvamento das alterações.	O sistema notifica erro e permite nova tentativa.
3	Paciente não encontrado.	O sistema orienta o cadastro do paciente (Extensão C004 — Cadastrar paciente).

<b>C014</b>	<b>Criar Nova Ficha</b>
<b>Resumo</b>	Permite ao assistente social criar uma nova ficha de acompanhamento para um paciente, registrando informações de atendimento e observações iniciais.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF3.
<b>Regras de Negócio</b>	RN1, RN3, RN6.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pre-condições</b>	O assistente social deve estar autenticado e o paciente deve estar cadastrado.
<b>Pós-condições</b>	A nova ficha é criada e armazenada no sistema, vinculada ao paciente.

Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema
1) O assistente social acessa o sistema.	
	2) O sistema exibe o painel principal.

3) O assistente seleciona “ <b>Gerenciar Ficha do Paciente</b> ” e escolhe o paciente.	
	4) O sistema exibe as opções de ficha.
5) O assistente seleciona “ <b>Criar nova ficha</b> ”.	
	6) O sistema exibe formulário de criação de ficha.
7) O assistente preenche os campos obrigatórios (data, observações, status, entre outros).	
	8) O sistema valida os campos conforme <b>RN1</b> e salva a ficha.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	Campos obrigatórios ausentes ou inválidos.	O sistema impede o salvamento e exibe mensagem de erro conforme <b>RN1</b> .
2	Falha na conexão ou erro no salvamento.	O sistema exibe mensagem de falha e permite nova tentativa.
3	Paciente não encontrado.	O sistema orienta o cadastro do paciente (Extensão C004 — Cadastrar paciente).

<b>C015</b>	<b>Consultar Histórico de Fichas</b>
<b>Resumo</b>	Permite ao assistente social visualizar o histórico completo de fichas de um paciente, incluindo versões anteriores e relatórios associados.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF3, RF7.
<b>Regras de Negócio</b>	RN3, RN6.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pre-condições</b>	O paciente deve possuir fichas registradas no sistema.
<b>Pós-condições</b>	O histórico de fichas é exibido ao assistente social para consulta.



Fluxo Principal	
Ações do Ator	Ações do Sistema
1) O assistente social acessa o sistema.	
	2) O sistema exibe o painel principal.
3) O assistente seleciona a opção <b>“Gerenciar Ficha do Paciente”</b> e escolhe o paciente.	
	4) O sistema lista as fichas registradas no histórico.
5) O assistente seleciona <b>“Consultar Histórico de Fichas”</b> .	
	6) O sistema exibe todas as versões salvas, com data e autor das alterações (RN3).

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	O paciente não possui fichas registradas.	O sistema exibe mensagem informando ausência de fichas e oferece opção de criar nova ( <b>Extensão C014 — Criar nova ficha</b> ).
2	Erro na exibição ou carregamento do histórico.	O sistema notifica o erro e permite nova tentativa.
3	Paciente não encontrado.	O sistema orienta o cadastro do paciente (Extensão C004 — Cadastrar paciente).

<b>C016</b>	<b>Buscar paciente</b>
<b>Resumo</b>	O sistema irá pesquisar os dados pessoais do paciente na lista de pacientes.
<b>Requisitos</b>	RF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN9, RN8.

<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	Entrada no sistema e cadastro do paciente.
<b>Pós-Condições</b>	Opções de operação com os dados do usuário.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O Assistente Social inicia a função "Buscar Paciente" no menu principal.	
	2) O Sistema exibe a tela de busca, contendo um campo de texto e opções de filtro (ex: nome, CPF, data de nascimento).
3) O Assistente Social digita o nome completo (ou parcial) do paciente no campo de busca.	
	4) O Sistema executa a busca e atualiza a lista de resultados em tempo real (busca incremental).
5) O Assistente Social visualiza a lista de pacientes correspondentes ao critério digitado.	
	6) O Sistema exibe os resultados da busca com informações básicas (nome, CPF e data de nascimento) em formato de lista.

<b>Fluxos Alternativos</b>		
<b>Passo</b>	<b>Situação</b>	<b>Solução</b>
1	O Assistente Social inicia a busca (Passo 1 do FP) e digita o CPF em vez do nome.	O Sistema reconhece o formato do CPF e prioriza a busca exata por este campo. O fluxo continua no Passo 3 do Fluxo Principal (exibindo 1 resultado).
2	Na tela de busca (Passo 2 do FP), o Assistente Social digita um nome que não retorna resultados no sistema.	O Sistema exibe a mensagem: "Nenhum paciente encontrado com o critério informado." O Assistente Social pode tentar uma nova busca.
3	O Assistente Social digita o nome (Passo 2 do FP) e a lista de resultados (Passo 3 do FP) é muito longa (ex: mais	O Sistema exibe uma mensagem sugerindo que o Assistente Social adicione

	de 20 pacientes com o mesmo sobrenome).	um filtro (ex: data de nascimento, nome da mãe) para refinar a pesquisa.
--	---	--

<b>C017</b>	<b>Exportar dados do paciente</b>
<b>Resumo</b>	Permite que um usuário autorizado do sistema (Assistente Social) gere e obtenha uma cópia estruturada dos dados de um ou mais pacientes.
<b>Requisitos</b>	RF1, RF3.
<b>Regras de Negócio</b>	RN9.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O Assistente Social deve estar logado no sistema e deve ter permissão de acesso à funcionalidade de exportação de dados. Os dados do(s) paciente(s) a ser(em) exportado(s) já devem estar cadastrados no sistema.
<b>Pós-Condições</b>	O arquivo com os dados solicitados é gerado e disponibilizado para download e um registro de auditoria da exportação é criado no sistema, contendo o Assistente Social, data/hora e o escopo da exportação.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O Assistente Social localiza o paciente desejado no sistema e clica na opção "Exportar Dados".	

	2) O Sistema exibe uma janela de exportação, apresentando opções de formato (ex: PDF, CSV) e escopo de dados.
3) O Assistente Social seleciona o formato CSV e clica no botão "Gerar Arquivo".	
	4) O Sistema inicia o processamento dos dados do paciente e exibe uma barra de progresso ou mensagem de "Aguardando"
5) O Assistente Social clica no link "Download Concluído" quando este se torna disponível.	
	6) O Sistema entrega o arquivo CSV ao Ator e, simultaneamente, registra a exportação no log de auditoria.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	O Assistente Social clica em "Gerar Arquivo" (Passo 2 do FP), mas nenhum formato de arquivo foi selecionado.	O Sistema exibe uma mensagem de erro: "Selecione um formato de arquivo (PDF ou CSV) para prosseguir".
2	O Assistente Social está na tela de exportação (Passo 1 do FP) e decide cancelar a operação.	O Sistema fecha a janela de exportação e retorna à tela de gerenciamento de pacientes.
3	O Assistente Social seleciona a exportação por período, mas o intervalo de datas é inválido (ex: data inicial posterior à data final).	O Sistema exibe a mensagem: "Intervalo de datas inválido. A data inicial deve ser anterior à data final."

C018	Arquivar paciente
------	-------------------

<b>Resumo</b>	Permite que um usuário autorizado mova um registro de paciente do estado ativo para o estado arquivado, mantendo todos os dados acessíveis para consulta, mas ocultando-o das listas de trabalho diário.
<b>Requisitos</b>	RF1.
<b>Regras de Negócio</b>	RN5.
<b>Atores</b>	Assistente Social.
<b>Pré-Condições</b>	O Assistente Social deve estar logado e ter permissão de arquivamento. O paciente a ser arquivado não pode ter agendamentos futuros pendentes.
<b>Pós-Condições</b>	O registro do paciente é alterado para o status "Arquivado" e um registro de auditoria é criado.

<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do Ator</b>	<b>Ações do Sistema</b>
1) O Assistente Social localiza o cadastro do paciente e clica na opção "Arquivar Paciente".	
	2) O Sistema exibe uma mensagem de confirmação, verificando se o paciente possui agendamentos futuros.
3) O Assistente Social confirma o arquivamento na caixa de diálogo do sistema.	
	4) O Sistema verifica se há agendamentos futuros; como o FP é o caminho de sucesso, não há. O status do paciente é alterado para "Arquivado".
5) O Assistente Social observa a mudança na lista de pacientes ativos.	
	6) O Sistema remove o paciente das listas de trabalho (ex: busca rápida) e registra a ação no log de auditoria, finalizando com sucesso.

Fluxos Alternativos		
Passo	Situação	Solução
1	O Assistente Social clica em "Arquivar Paciente" (Passo 1 do FP), mas o paciente possui um agendamento marcado para o futuro.	O Sistema exibe um alerta: "O paciente possui agendamento em [Data]. Deseja cancelar o agendamento e prosseguir com o arquivamento?"
2	O Assistente Social inicia a operação (Passo 1 do FP), mas desiste na tela de confirmação.	O Assistente Social clica em "Cancelar" na caixa de diálogo de confirmação.
3	O Assistente Social tenta arquivar (Passo 1 do FP), mas o sistema requer um motivo para o arquivamento.	O Sistema exibe um campo de texto obrigatório na tela de confirmação.