|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **UC002– <** **Registrar Reunião>** |
| Caso de Uso | Agendar Reunião |
| Ator Principal | Funcionário administrativo |
| Ator(es) Secundário(s) |  |
| Resumo | Qualquer pauta em que seja de relevância do condomínio e que exija uma autorização do prédio terá que ser agendado uma reunião com o sindico. |
| Pré-condições | Ser um morador, investidor ou publico. Ter uma pauta de relevância ao condomínio. |
| Pós-condições |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **AÇÕES DO ATOR** | **AÇÕES DO SISTEMA** |
| 1. Acessa a opção de agendamento | 2. Apresenta campo para preenchimento do interessado. |
| 3. Acessa uma parte onde diz se é morador ou público. | 4. Apresenta campo com os dados a serem incluídos |
| 5. Informa dados do interessado | 6. Apresenta um campo com o motivo da reunião. |
| Atualiza as informações e sugere data. | Envia o formulário para confirmação de data. (fim da UC) |
| **Restrições e Validações** | |
| O Sistema permitira somente pautas de relevância do condomínio | |
| **Regras de Negócio** | |
| CPF com 11 dígitos e sem ponto ou traço.  Nome e Sobrenome, apenas letras.  CEP sem traço., com Número e Complemento.  Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA  Pauta de relevância para condomínio e condomínios. | |
| **Fluxo Alternativo (FA-01) Pautas que não sejam de interesse do condomínio.** | |
| **AÇÕES DO ATOR** | **AÇÕES DO SISTEMA** |
| Acessa dados do agendamento da reunião | Sistema volta com uma recusa no agendamento |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| **Observações** | |
| **As Pautas a serem discutidas e de interesse geral, será discutido em assembleia.** | |