## Documentação dos Casos de Uso do Sistema EmpreGO

**Caso de Uso 1: Cadastrar Empresa**

* **Nome:** Cadastrar Empresa
* **Usuários:** Administrador
* **Pré-condições:** Administrador logado no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Administrador seleciona a opção "Cadastrar empresa".
  2. O sistema exibe um formulário para cadastro da empresa.
  3. O Administrador preenche os campos do formulário (nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, senha).
  4. O Administrador clica em "Cadastrar".
  5. O sistema valida os dados inseridos.
  6. Se os dados forem válidos, o sistema cadastra a empresa e exibe uma mensagem de sucesso.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Dados inválidos:** Se algum dado inserido for inválido, o sistema exibe uma mensagem de erro informando o campo incorreto. O Administrador pode corrigir os dados e tentar novamente.
* **Pós-condições:** Empresa cadastrada no sistema e disponível para gerenciamento.

**Caso de Uso 2: Editar Dados da Empresa**

* **Nome:** Editar Dados da Empresa
* **Usuários:** Administrador
* **Pré-condições:** Administrador logado no sistema, empresa cadastrada no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Administrador seleciona a empresa que deseja editar.
  2. O Administrador clica em "Editar".
  3. O sistema exibe um formulário com os dados atuais da empresa.
  4. O Administrador edita os campos desejados.
  5. O Administrador clica em "Salvar".
  6. O sistema valida os dados inseridos.
  7. Se os dados forem válidos, o sistema atualiza os dados da empresa e exibe uma mensagem de sucesso.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Dados inválidos:** Se algum dado inserido for inválido, o sistema exibe uma mensagem de erro. O Administrador pode corrigir os dados e tentar novamente.
* **Pós-condições:** Dados da empresa atualizados no sistema.

**Caso de Uso 3: Deletar/Inativar Empresa**

* **Nome:** Deletar/Inativar Empresa
* **Usuários:** Administrador
* **Pré-condições:** Administrador logado no sistema, empresa cadastrada no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Administrador seleciona a empresa que deseja deletar/inativar.
  2. O Administrador clica em "Deletar/Inativar".
  3. O sistema exibe uma mensagem de confirmação.
  4. O Administrador confirma a exclusão/inativação.
  5. O sistema remove/inativa a empresa do sistema.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Cancelar exclusão/inativação:** O Administrador pode cancelar a operação na etapa 4.
* **Pós-condições:** Empresa removida/inativada do sistema.

**Caso de Uso 4: Cadastrar Nova Vaga**

* **Nome:** Cadastrar Nova Vaga
* **Usuários:** Empresa
* **Pré-condições:** Empresa logada no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. A Empresa seleciona a opção "Cadastrar nova vaga".
  2. O sistema exibe um formulário para cadastro da vaga.
  3. A Empresa preenche os campos do formulário (título, descrição, formato, tipo, local, salário).
  4. A Empresa clica em "Cadastrar".
  5. O sistema valida os dados inseridos.
  6. Se os dados forem válidos, o sistema cadastra a vaga e exibe uma mensagem de sucesso.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Dados inválidos:** Se algum dado inserido for inválido, o sistema exibe uma mensagem de erro. A Empresa pode corrigir os dados e tentar novamente.
* **Pós-condições:** Vaga cadastrada no sistema e visível para os visitantes.

**Caso de Uso 5: Editar Dados da Vaga**

* **Nome:** Editar Dados da Vaga
* **Usuários:** Empresa
* **Pré-condições:** Empresa logada no sistema, vaga cadastrada no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. A Empresa seleciona a vaga que deseja editar.
  2. A Empresa clica em "Editar".
  3. O sistema exibe um formulário com os dados atuais da vaga.
  4. A Empresa edita os campos desejados.
  5. A Empresa clica em "Salvar".
  6. O sistema valida os dados inseridos.
  7. Se os dados forem válidos, o sistema atualiza os dados da vaga e exibe uma mensagem de sucesso.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Dados inválidos:** Se algum dado inserido for inválido, o sistema exibe uma mensagem de erro. A Empresa pode corrigir os dados e tentar novamente.
* **Pós-condições:** Dados da vaga atualizados no sistema.

**Caso de Uso 6: Deletar/Inativar Vaga**

* **Nome:** Deletar/Inativar Vaga
* **Usuários:** Empresa
* **Pré-condições:** Empresa logada no sistema, vaga cadastrada no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. A Empresa seleciona a vaga que deseja deletar/inativar.
  2. A Empresa clica em "Deletar/Inativar".
  3. O sistema exibe uma mensagem de confirmação.
  4. A Empresa confirma a exclusão/inativação.
  5. O sistema remove/inativa a vaga do sistema.
* **Fluxos Alternativos:**
  1. **Cancelar exclusão/inativação:** A Empresa pode cancelar a operação na etapa 4.
* **Pós-condições:** Vaga removida/inativada do sistema.

**Caso de Uso 7: Visualizar Vagas**

* **Nome:** Visualizar Vagas
* **Usuários:** Visitante, Empresa, Administrador
* **Pré-condições:** Nenhuma.
* **Fluxo Principal:**
  1. O usuário acessa a página inicial do sistema.
  2. O sistema exibe as vagas disponíveis.
  3. O usuário pode filtrar as vagas por critérios como formato, tipo e local.
* **Pós-condições:** Vagas exibidas para o usuário.

**Caso de Uso 8: Logar no Sistema**

* **Nome:** Logar no Sistema
* **Usuários:** Empresa, Administrador
* **Pré-condições:** Possuir um cadastro válido no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Usuário acessa a página de login.
  2. O Usuário insere email e senha.
  3. O Usuário clica em "Entrar".
  4. O sistema valida as credenciais.
  5. Se as credenciais forem válidas, o Usuário é redirecionado para sua página inicial (Administrador ou Empresa)
* **Fluxos Alternativos:**
  1. Credenciais inválidas: O sistema exibe uma mensagem de erro. O Usuário pode tentar novamente.
* **Pós-condições:** Usuário logado no sistema.

**Caso de Uso 9: Enviar Currículo**

* **Nome:** Enviar Currículo
* **Usuários:** Visitante
* **Pré-condições:** Vaga disponível no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Visitante visualiza uma vaga.
  2. O Visitante clica em "Candidatar-se".
  3. O sistema redireciona o visitante para o site/plataforma de candidatura.
* **Pós-condições:** Visitante redirecionado para a plataforma de candidatura.

**Caso de Uso 10: Visualizar Currículos Recebidos**

* **Nome:** Visualizar Currículos Recebidos
* **Usuários:** Empresa
* **Pré-condições:** Empresa logada no sistema, candidatos se candidataram à vaga.
* **Fluxo Principal:**
  1. A Empresa seleciona a vaga desejada.
  2. O Sistema exibe os currículos recebidos para aquela vaga.
* **Pós-condições:** Currículos exibidos para a Empresa.

**Caso de Uso 11: Pesquisar Vagas**

* **Nome:** Pesquisar Vagas
* **Usuários:** Visitante
* **Pré-condições:** Vagas disponíveis no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Visitante acessa a página de pesquisa.
  2. O Visitante insere os termos de busca (palavras-chave, localização, etc.).
  3. O sistema exibe as vagas correspondentes aos critérios de busca.
* **Pós-condições:** Vagas correspondentes à busca exibidas para o Visitante.

**Caso de Uso 12: Especificações da vaga**

* **Nome:** Especificações da Vaga
* **Usuários:** Visitante
* **Pré-condições:** Vaga disponível no sistema.
* **Fluxo Principal:**
  1. O Visitante clica em uma vaga para visualizar seus detalhes.
  2. O sistema exibe as especificações completas da vaga, incluindo título, descrição, empresa, formato, tipo, local e salário.
* **Pós-condições:** Especificações da vaga exibidas para o Visitante.

**Caso de Uso 13: Enviar Currículo**

* **Nome:** Enviar Currículo (Observação: Este caso de uso é duplicado e idêntico ao Caso de Uso 9. Provavelmente um erro no diagrama original)
* **Usuários:** Visitante
* **Pré-condições:** Vaga disponível no sistema, visitante visualizando detalhes de uma vaga.
* **Fluxo Principal:**
  1. Visitante visualiza detalhes de uma vaga.
  2. Visitante decide se candidatar à vaga.
  3. Visitante clica no botão "Candidatar-se".
  4. O sistema redireciona o visitante para a página ou sistema externo de candidatura (ex: site da empresa, formulário online).
* **Pós-condições:**
* Visitante é redirecionado para o processo de candidatura externo.