**Caso de Uso – Gerenciar Secretárias**

**Fluxo Principal –** Visualizar Secretárias

**Pré-Condições**

1. O usuário deve estar autenticado com um perfil de usuário.
2. O sistema verifica se o perfil de usuário logado permite a visualização de secretárias (inclui o caso de uso **Gerenciar Perfil de Usuário - Consultar Permissões de Usuário**, passando como parâmetro os dados do usuário logado).

**Fluxo**

1. O caso de uso se inicia quando o usuário solicita a visualização de secretárias.
2. O sistema recupera as últimas 15 secretárias cadastradas.
3. O sistema exibe as secretárias recuperadas.
4. O caso de uso é encerrado.

**Pós-Condições**

1. As 15 últimas secretárias são exibidas.

**Fluxos Alternativos**

**Fluxo Alternativo –** Cadastrar Secretárias

**Pré-Condições**

1. O usuário deve estar autenticado com um perfil de usuário.
2. O sistema verifica se o perfil de usuário logado permite o cadastro de secretárias (inclui o caso de uso **Gerenciar Perfil de Usuário - Consultar Permissões de Usuário**, passando como parâmetro os dados do usuário logado).
3. No passo **3** do **Fluxo Principal - Visualizar Secretárias**, o usuário solicita o cadastro de uma nova secretária.

**Fluxo**

1. O usuário informa os dados pessoais da nova secretária.
2. O usuário informa os dados do endereço da nova secretária.
3. O usuário confirma os dados informados.
4. O sistema se certifica de que não há outra secretária cadastrada com o mesmo CPF informado.
5. O sistema persiste os dados da nova secretária.
6. O sistema emite uma mensagem de sucesso (**MSG01**).
7. O caso de uso é encerrado.

**Pós-Condições**

1. Os dados pessoais e de endereço da secretária persistidos.
2. O fluxo retorna ao passo **2** do **Fluxo Principal - Visualizar Secretárias**.

**Fluxo Alternativo –** Alterar Secretárias

**Pré-Condições**

1. O usuário deve estar autenticado com um perfil de usuário.
2. O sistema verifica se o perfil de usuário logado permite a alteração de secretárias (inclui o caso de uso **Gerenciar Perfil de Usuário - Consultar Permissões de Usuário**, passando como parâmetro os dados do usuário logado).
3. No passo **3** do **Fluxo Principal - Visualizar Secretárias**, o usuário seleciona uma secretária e solicita sua alteração.

**Fluxo**

1. O sistema exibe os dados pessoais e os dados de endereço da secretária selecionada.
2. O usuário altera os dados pessoais da secretária.
3. O usuário altera os dados de endereço da secretária.
4. O usuário confirma os dados da secretária.
5. O sistema persiste os dados da secretária.
6. O sistema emite uma mensagem de sucesso (**MSG02**).
7. O caso de uso é encerrado.

**Pós-Condições**

1. Os dados pessoais e de endereço da secretária persistidos.
2. O fluxo retorna ao passo **2** do **Fluxo Principal - Visualizar Secretárias**.

**Fluxo Alternativo –** Deletar Secretárias

**Pré-Condições**

1. O usuário deve estar autenticado com um perfil de usuário.
2. O sistema verifica se o perfil de usuário logado permite a deleção de secretárias (inclui o caso de uso **Gerenciar Perfil de Usuário - Consultar Permissões de Usuário**, passando como parâmetro os dados do usuário logado).
3. No passo **3** do **Fluxo Principal - Visualizar secretárias**, o usuário seleciona uma secretária e solicita sua deleção.

**Fluxo**

1. O sistema exibe uma mensagem de solicitação de confirmação da deleção da secretária (**MSG03**).
2. O usuário confirma a deleção da secretária selecionada.
3. O sistema deleta a secretária.
4. O sistema emite uma mensagem de confirmação da deleção (**MSG04**).
5. O caso de uso é encerrado.

**Pós-Condições**

1. O registro da secretária deletado no banco de dados.
2. O fluxo retorna ao passo **2** do **Fluxo Principal - Visualizar Secretárias**.

**Subfluxos**

**Subfluxo -**

**Mensagens (Pode estar em um documento separado)**

| **ID** | **Descrição** |
| --- | --- |
| **MSG01** | A secretária <nome da secretária> foi cadastrada com sucesso! |
| **MSG02** | Os dados da secretária <nome da secretária> foram alterados com sucesso! |
| **MSG03** | Deseja realmente deletar a secretária <nome da secretária>? |
| **MSG04** | A secretária <nome da secretária> foi deletada com sucesso! |

**Regras de Negócio (Pode estar em um documento separado)**

| **ID** | **Descrição** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Pontos de Extensão (Pode estar em um documento separado)**

| **ID** | **Descrição** |
| --- | --- |
| **PE01** | O ponto de extensão ocorre no passo **2** do **Fluxo Alternativo - Cadastrar Secretárias**. |
| **PE02** | O ponto de extensão ocorre no passo **3** do **Fluxo Alternativo - Alterar Secretárias**. |