### **Descrição de Fluxo de Eventos - Nova Requisição de Justificativa de Falta**

**Ator Principal:** Professor

**Pré-condições:**

* O professor está autenticado no sistema e foi redirecionado para a homepage.
* O professor selecionou a opção "Nova Solicitação" na homepage.
* O sistema está operacional e acessível.

### **Fluxo Principal**

1. **Acesso à Página de Nova Solicitação:**
   1. O professor clica no botão **"Nova Solicitação"** na homepage.
   2. O sistema redireciona para a página de criação de nova justificativa de falta, onde o professor verá os seguintes campos:
      1. **Curso:** Campo de seleção para escolher o curso.
      2. **Período da Falta:**
         1. **Data Inicial:** Campo de seleção de data no formato MM/DD/YYYY.
         2. **Data Final:** Campo de seleção de data no formato MM/DD/YYYY.
      3. **Categorias de Faltas:**
         1. Opções:
            1. Licença e Falta Médica
            2. Falta Injustificada
            3. Falta Justificada
            4. Faltas Previstas na Legislação Trabalhista
      4. **Justificativas:**
         1. Campo de seleção para escolher uma justificativa específica.
      5. **Comentários:**
         1. Campo de texto livre onde o professor pode adicionar comentários adicionais sobre a falta.
2. **Preenchimento do Formulário de Justificativa:**
   1. O professor seleciona o **curso** desejado no campo de seleção.
   2. O professor preenche as **datas** de início e término da falta, escolhendo as datas apropriadas nos campos "Data Inicial" e "Data Final".
   3. O professor escolhe uma das **categorias de falta**.
   4. O professor seleciona uma **justificativa** no campo correspondente.
   5. O professor adiciona quaisquer **comentários** no campo de texto, se necessário.
3. **Envio da Solicitação:**
   1. Após preencher todos os campos obrigatórios, o professor clica no botão **"Enviar Solicitação"**.
   2. O sistema valida os campos preenchidos:
      1. **Verificação das Datas:** O sistema verifica se a data inicial é anterior à data final.
      2. **Verificação de Campos Obrigatórios:** O sistema garante que todos os campos obrigatórios foram preenchidos.
      3. **Validação da Justificativa:** O sistema verifica se uma justificativa foi selecionada.
   3. Caso todos os dados estejam corretos, o sistema salva a solicitação e exibe uma mensagem de confirmação:

*"Solicitação de justificativa enviada com sucesso!"*

* 1. O sistema então redireciona o professor para a **homepage** ou para uma página de confirmação.

1. **Fluxos Alternativos:**

**2a. Campo de Data Inicial ou Final inválido:**

* Se a **Data Inicial** for posterior à **Data Final**, o sistema exibe uma mensagem de erro:

*"A data inicial não pode ser posterior à data final. Por favor, corrija as datas."*

* O professor corrige as datas e reenvia a solicitação.

**2b. Campos obrigatórios não preenchidos:**

* Se algum campo obrigatório não for preenchido (ex.: curso, categoria de falta, justificativa), o sistema exibe uma mensagem de erro:

*"Por favor, preencha todos os campos obrigatórios."*

* O professor corrige os campos e envia novamente.

**2c. Justificativa não selecionada:**

* Se a justificativa não for selecionada, o sistema exibe uma mensagem de erro:

*"Por favor, selecione uma justificativa para a falta."*

* O professor seleciona a justificativa e reenviará a solicitação.