### **Descrição de Fluxo de Eventos - Página de Requisições dos Professores**

**Ator Principal:** Coordenador

**Pré-condições:**

O coordenador está autenticado no sistema.

O sistema está operacional e acessível.

Existem requisições de falta registradas por professores, com informações associadas ao curso, categoria, e status.

### **Fluxo Principal**

**Acesso à Página de Requisições dos Professores:**

O coordenador, após fazer login, é redirecionado para a página inicial, que exibe as requisições feitas pelos professores.

A página apresenta uma tabela com os seguintes campos:

**ID Requisição:** Número identificador único da requisição.

**Professor:** Nome do professor que fez a requisição.

**Curso:** Curso ao qual o professor está associado (ex.: DSM).

**Categoria:** Categoria da falta (ex.: Licença e Falta Médica).

**Data da Falta:** Data ou período correspondente à falta (ex.: 13/11/2024).

**Status:** Estado atual da requisição (ex.: *"Finalizado"* ou *"Pendente"*).

**Comentário:** Espaço para adicionar ou consultar comentários sobre a requisição.

**Ações:**

**Alterar**: Permite modificar os dados da requisição.

**Consultar**: Permite visualizar os detalhes da requisição.

**Plano de Reposição:** Opção para consultar ou gerenciar o plano de reposição associado.

**Filtragem de Requisições:**

O coordenador pode usar a funcionalidade de **Filtrar Dados** para encontrar requisições específicas.

Os filtros incluem:

Nome do professor.

Curso.

Categoria de falta.

Status da requisição.

Data da falta.

**Ações Disponíveis na Tabela:**

**3.1. Alterar Requisição:**

O coordenador clica no botão **"Alterar"** para modificar os dados de uma requisição.

O sistema redireciona para a página de edição, onde o coordenador pode:

Alterar o período da falta.

Modificar a categoria da falta.

Adicionar ou alterar o comentário da coordenação.

Após editar os campos desejados, o coordenador clica em **Salvar Alterações**.

O sistema valida os dados e exibe uma mensagem de sucesso:

*"Requisição alterada com sucesso."*

O coordenador é redirecionado de volta à página principal.

**3.2. Consultar Requisição:**

O coordenador clica no botão **"Consultar"** para visualizar os detalhes de uma requisição.

O sistema exibe os dados da requisição, como período da falta, categoria, justificativa, e status.

O coordenador pode voltar para a página principal ao clicar no botão **"Voltar"**.

**3.3. Gerenciar Plano de Reposição:**

O coordenador clica no link **"Plano de Reposição"** ao lado da requisição.

O sistema redireciona para a página de gerenciamento do plano de reposição associado àquela requisição.

O coordenador pode:

Consultar as reposições já registradas.

Adicionar uma nova reposição (ex.: selecionar data, horário, e disciplina).

Aprovar ou rejeitar uma reposição pendente.

Após gerenciar o plano de reposição, o coordenador salva as alterações e é redirecionado de volta à página de requisições.

**Status da Requisição:**

O status pode ser atualizado automaticamente conforme as ações realizadas:

**"Pendente"**: Quando a requisição ainda está aguardando revisão ou ação do coordenador.

**"Finalizado"**: Quando todas as ações relacionadas à requisição e reposição foram concluídas.

**Logout do Sistema:**

O coordenador pode sair do sistema clicando no botão ou link de **Logout**, localizado no canto superior da página.

### **Fluxos Alternativos**

**2a. Nenhuma Requisição Encontrada:**

Caso os filtros não retornem resultados, o sistema exibe a mensagem:

*"Nenhuma requisição encontrada com os critérios aplicados."*

**3.1a. Campos Inválidos ao Alterar Requisição:**

Se o coordenador inserir informações inválidas (ex.: data inicial posterior à data final), o sistema exibe uma mensagem de erro:

*"Por favor, corrija os campos destacados para salvar as alterações."*

**3.3a. Reposição Inválida:**

Caso o coordenador tente registrar uma reposição com conflito de datas ou horários, o sistema exibe a mensagem:

*"O plano de reposição possui conflito com outra atividade registrada. Verifique os dados e tente novamente."*

**3.3b. Aprovação/Rejeição de Reposição:**

Se o coordenador rejeitar uma reposição, o status será atualizado para "Rejeitado", e o professor será notificado automaticamente.