### UC021 – Agendar Reunião

**1. Nome:**

UC021 - Agendar Reunião

**2. Breve Descrição:**

Permite que o coordenador, professor ou orientador agende uma reunião com um ou mais alunos. O agendamento pode incluir data, hora, local (físico ou virtual), descrição e participantes.

**3. Atores:**

* Coordenador (TCC, Monitoria ou Estágio)
* Professor
* Orientador TCC
* Orientador Estágio
* Aluno

**4. Pré-condições:**

* Todos os envolvidos devem estar cadastrados e com perfis aprovados.
* O usuário deve estar autenticado.

**5. Pós-condições:**

* Reunião registrada no sistema e notificação enviada aos participantes.

**6. Fluxo Principal:**

1. O ator acessa a funcionalidade “Agendar Reunião”.
2. O sistema exibe um formulário para preenchimento dos detalhes da reunião.
3. O ator preenche: título, descrição, data, hora, local (link ou sala), e participantes (busca por nome ou matrícula).
4. O ator confirma o agendamento.
5. O sistema registra o agendamento.
6. O sistema envia notificações para os participantes.

**7. Fluxos Alternativos:**

* 7.1 A1 – Participante inválido ou não localizado:
  + O sistema exibe uma mensagem de erro e solicita que o usuário revise os dados inseridos.
* 7.2 A2 – Campos obrigatórios não preenchidos:
  + O sistema bloqueia o envio e destaca os campos obrigatórios.

**8. Regras de Negócio Relacionadas:**

* RN03: O usuário logado poderá ser aluno, professor ou coordenador e terá acesso às funcionalidades correspondentes ao seu papel.
* RN24 (derivada): Reuniões devem conter pelo menos um aluno e um docente.
* RNF05 (implícita): O sistema deve notificar os participantes após o agendamento.