



Verificar Situação Usuário/Emitir Declaração de Quitação

Sistema	SIGAA
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Coordenador da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Perfil	PPG
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Nesta funcionalidade será possível realizar uma busca detalhada pelos usuários da Biblioteca e, ainda, emitir a declaração de quitação dos mesmos, ou seja, uma declaração de que o usuário não possui empréstimo pendente.

Para Verificar a Situação Usuário/Emitir Declaração de Quitação, acesse o SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Biblioteca → Verificar Situação Usuário/Emitir Declaração de Quitação.

O sistema exibirá uma tela para que os critérios de busca pelo usuário sejam inseridos. De acordo com o *Tipo de Usuário* selecionado na tela, ela será recarregada para a inserção de dados específicos do usuário.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Tipo de Usuário: Usuário Comum Usuário Externo Biblioteca

Matrícula: ?

Siape: ?

CPF:

Passaporte: ?

Nome:

Buscar Cancelar

Stricto Sensu

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Essa operação é válida em todas as que apresentem essa função.

Para retornar ao menu inicial do módulo clique em **Stricto Sensu**. Essa mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Os *Tipos de Usuário* são:

- **Usuário Comum:** É todo discente, docente ou servidor da Instituição. Selecionando esta opção, ao menos um dos critérios abaixo deverão ser preenchidos para a busca:
 - **Matrícula:** Caso o usuário a ser buscado seja um discente, informe o número da matrícula do mesmo;

- *Siape*: Caso o usuário buscado seja um docente ou servidor, informe o registro Siape do mesmo;
- *CPF*: Informe o número do CPF do usuário a ser buscado;
- *Passaporte*: Para usuário estrangeiros que não possuem passaporte;
- *Nome*: Informe o nome do usuário a ser buscado.
- *Usuário Externo*: É todo usuário da biblioteca que não é vinculado à Instituição. Selecionando esta opção, ao menos um dos critérios abaixo deverão ser preenchidos para a busca:
 - *CPF*: Informe o número do CPF do usuário externo a ser buscado;
 - *Passaporte*: Digite o número do passaporte, caso o usuário não possua CPF;
 - *Nome*: Informe o nome do usuário externo a ser buscado.
- *Biblioteca*: É todo usuário que é funcionário da Biblioteca. Selecionando esta opção, ao menos um dos critérios abaixo deverão ser preenchidos para a busca:
 - *Biblioteca*: Selecione a biblioteca da Instituição à qual o usuário está vinculado;
 - *Biblioteca Externa*: Selecione a biblioteca externa à Instituição na qual o usuário está vinculado.

Exemplificaremos a busca pelo *Tipo de Usuário* Usuário Comum e pelo *Nome* do usuário.

Após informar seus critérios de busca pelo usuário, clique em **Buscar**. O resultado será exibido da seguinte forma:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Tipo de Usuário: Usuário Comum Usuário Externo Biblioteca

Matrícula: ?

Siape: ?

CPF:

Passaporte: ?

Nome:

Buscar Cancelar

Selecionar Usuário

USUÁRIOS ENCONTRADOS (1)		
CPF / Passaporte	Nome	Data de Nascimento
12345678 (CPF)	NOME DO USUÁRIO	05/05/1990



Clique no ícone para selecionar o usuário desejado. A seguinte página será carregada:

SITUAÇÃO DO USUÁRIO NAS BIBLIOTECAS	
	<p>CPF: 12345678 Nome: NOME DO USUÁRIO Telefone: 9999-9999 Email: desenv@info.ufrn.br Endereço: Avenida Presidente Costa e Silva, 1251 - Mondubim - Fortaleza/CE</p>
Usuário Sem Pendências	
VÍNCULOS ATIVOS DO USUÁRIO	
VÍNCULOS INATIVOS DO USUÁRIO	
ALUNO DE GRADUAÇÃO [VÍNCULO QUITADO] (2000000000 - filosofia, centro de ciências humanas, letras e artes)	<input type="button" value="Emitir Quitação"/>
Usuário não possui empréstimos ativos com esse vínculo	
ALUNO DE GRADUAÇÃO [Vínculo Nunca Utilizado] (2007000000 - direito, centro de ciências sociais aplicadas)	<input type="button" value="Emitir Quitação"/>
Usuário não possui empréstimos ativos com esse vínculo	
ALUNO DE GRADUAÇÃO [Vínculo Nunca Utilizado] (2004000000 - direito, centro de ensino superior do seridó)	<input type="button" value="Emitir Quitação"/>
Usuário não possui empréstimos ativos com esse vínculo	
<input type="button" value=" << Voltar"/>	

Caso deseje retornar para a página anterior, clique em **Voltar**.

Na página acima, é possível verificar a situação do usuário com as bibliotecas. Escolha o Vínculo do qual deseja emitir o documento de quitação e clique em **Emitir Quitação**.

A seguinte página, com a *Declaração de Quitação* do usuário, será carregada:

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Stricto Sensu	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 07/05/2010 16:29	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
---	--	--

SISTEMA DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS


DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

MATRÍCULA: 201000000 (*identificador*)
USUÁRIO: Sr(a). NOME DO USUÁRIO
CATEGORIA DO USUÁRIO: ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO
CENTRO: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
CURSO: PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS

Declaramos, para os devidos fins, que, até a presente data, em nome do usuário(a) supracitado(a), não existe débito nas bibliotecas da UFRN.

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://sigaa.info.ufrn.br/sigaa/documentos/> informando o identificador, a data de emissão e o código de verificação **f724a8ae0b**

<input type="button" value=" Voltar"/>	SIGAA Copyright © 2006-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	<input type="button" value="Imprimir"/> 
--	---	---

Para retornar ao menu inicial do módulo clique em **Stricto Sensu** . Essa mesma função será válida

sempre que a opção estiver presente.

Para voltar à página anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto_sensu:relatorios_e_consultas:biblioteca:verificar_situacao_usuario_emitir_declaracao_de_quitacao

Last update: 2016/10/11 13:46

