STIC

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

MANUAL

MÓDULO BIBLIOTECA

GESTOR

VERSÃO 1.0 – Agosto/2024

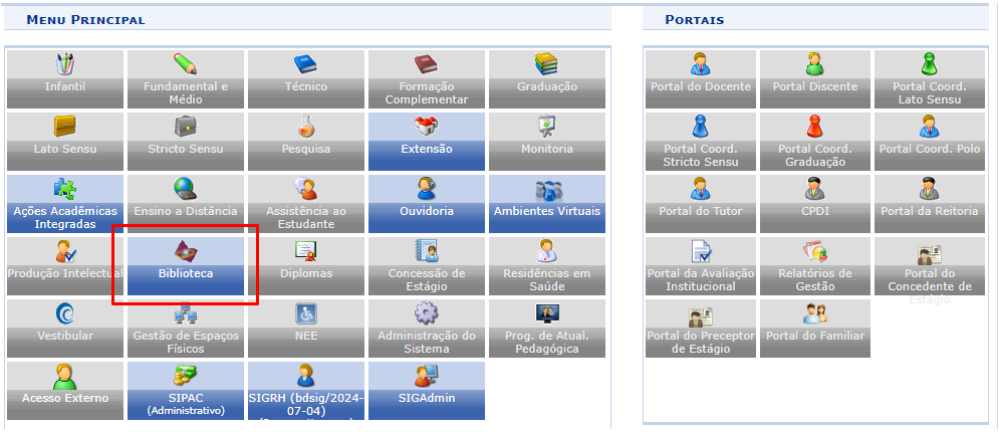
SUMÁRIO

1. Módulo Biblioteca
2. Aba Gerência de Multas
    2.1. Processar Novos Pagamentos
    2.2. Consultar Geração de Multas

1. Módulo Biblioteca

O módulo Biblioteca está disponível no SIGAA, conforme indicado a seguir. Para acessá-lo, clique em 

e você será redirecionado para a página inicial do módulo.



2. Aba Gerência de Multas

Na página inicial do módulo, você verá uma única aba, intitulada Gerência de Multas.



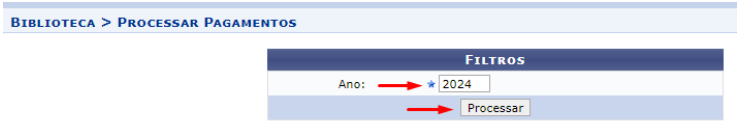
Nessa aba, é possível processar novos pagamentos e consultar a geração de multas. Confira os tópicos seguintes para mais detalhes sobre cada funcionalidade.

2.1. Processar Novos Pagamentos

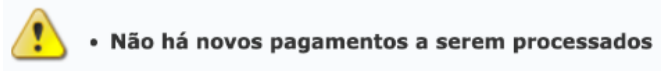
Para processar novos pagamentos, acesse SIGAA > Módulo Biblioteca > Aba Gerência de Multas > Seção Gerência de Multas > Processar Novos Pagamentos, conforme indicado a seguir.



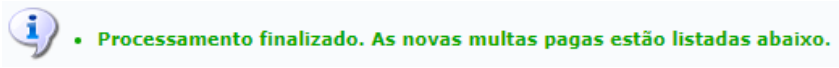
Na tela de processamento de pagamentos, selecione o ano a ser processado e clique em Processar. Esse passo processará todas as multas do ano definido.



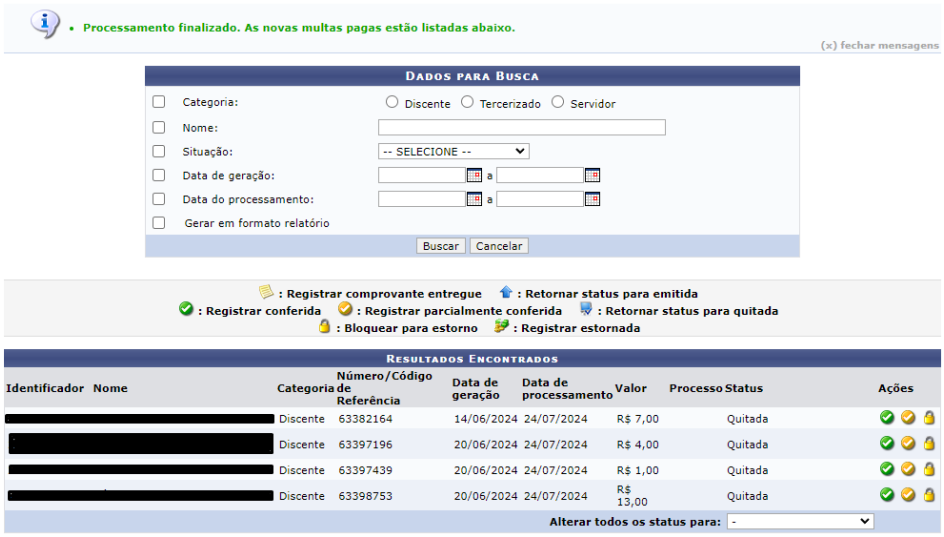
Após o clique, aguarde a finalização do processamento. Caso não haja nenhuma nova multa, será exibida no topo da tela a seguinte mensagem.



Caso haja resultado do processamento, a mensagem a seguir será exibida no topo da tela.



As novas multas pagas serão listadas abaixo da mensagem, conforme exibido a seguir. Para refinar a busca, utilize as diferentes opções disponíveis no filtro e clique em Buscar.



Na tabela de resultados, é possível executar as seguintes ações:

: Registrar comprovante entregue;

: Retornar status para emitida;

: Retornar status para quitada;

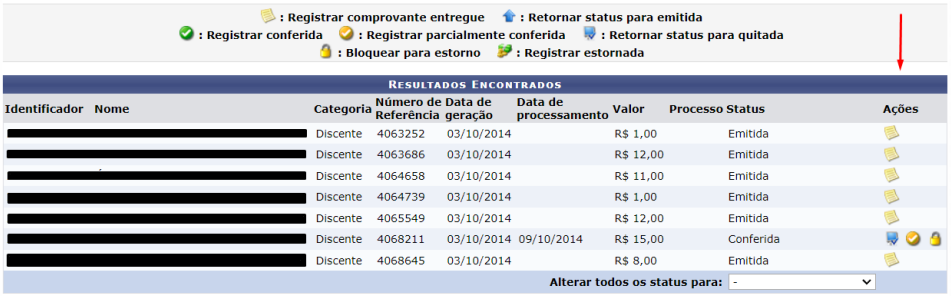
: Registrar conferida;

: Registrar parcialmente conferida;

: Bloquear para estorno;

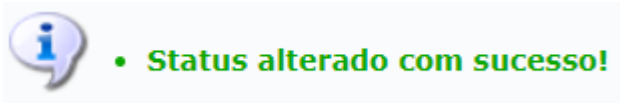
: Registrar estornada.

Para registrar uma ação, clique no ícone correspondente na coluna Ações (a última coluna da tabela), conforme indicado a seguir.

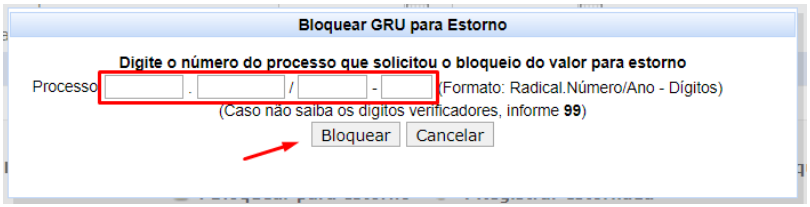


Obs.: Antes de executar ações, leia atentamente as observações destacadas no quadro amarelo no topo da página!

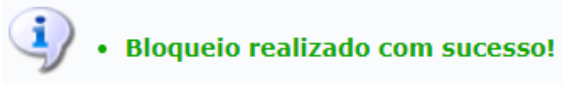
Ao executar uma ação, a mensagem a seguir é exibida no topo da página para confirmar que a ação foi executada com sucesso.



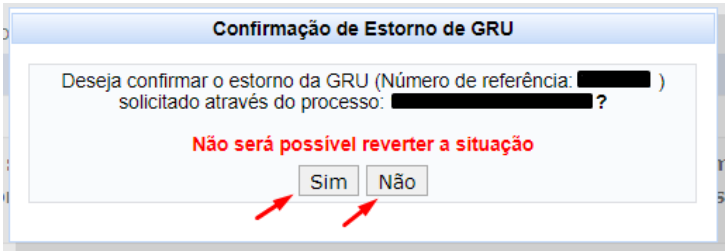
Essa sequência é direta para todas as ações, exceto para as de bloqueio ( ) e registro de estorno ( ). Ao clicar em para executar um bloqueio para estorno, é exibida uma caixa de diálogo na qual você deve informar o processo que solicitou o bloqueio em questão. Insira o número do processo no local indicado e clique em Bloquear.



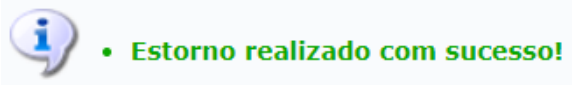
Após esse passo, a mensagem de confirmação é exibida.



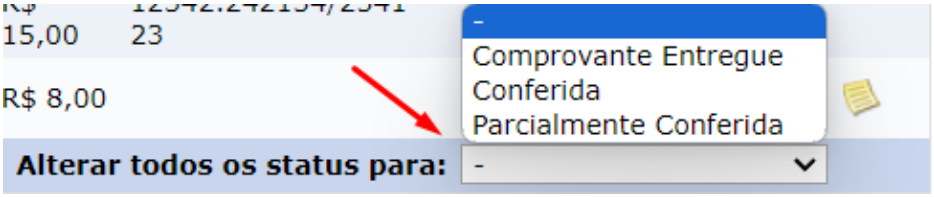
Já na ação de registro de estorno, ao clicar em  é exibida na tela uma caixa de diálogo na qual você deve confirmar a execução, visto que esta é uma **ação irreversível**. Clique em Sim para confirmar, ou em Não para cancelar.



Caso confirme o estorno, a seguinte mensagem é exibida no topo da página.



Obs.: É possível alterar todos os status de todas as multas presentes na tabela através do menu cascata localizado no rodapé da tabela. Clique no menu cascata e selecione a opção de status que deve constar para todos os resultados.



Após clicar no status desejado, aguarde alguns instantes para a execução ser concluída. A seguinte mensagem então é exibida no topo da página.



2.2. Consultar Geração de Multas

Para consultar a geração de multas, acesse SIGAA > Módulo Biblioteca > Aba Gerência de Multas > Seção Gerência de Multas > Consultar Geração de Multas, conforme indicado a seguir.



Na tela de consulta, utilize o filtro para buscar e gerenciar as multas e clique em Buscar.



Após realizar uma busca, os resultados são exibidos abaixo do filtro, em uma tabela na mesma página. Na tabela de resultados, é possível executar as mesmas ações também disponíveis na tela de processamento de multas. Caso não esteja familiarizado com as ações ou deseje processar algum pagamento, consulte o subtópico 2.1.

