

Estudante

- Minhas multas
 - Elementos e Funcionalidades
 - Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante)
 - Pagamento
 - Pagamento - Pix
 - Pagamento - Cartão de Crédito
 - Pagamento - Boleto GRU
- Carteirinha de Estudante
 - Elementos e Funcionalidades
 - Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante)
 - Impressão Digital da Carteirinha de Estudante

Minhas multas

Elementos e Funcionalidades

Objetivo: Apresentar ao estudante as multas relacionadas a empréstimos de materiais da biblioteca da instituição.

Caminho de Acesso: Módulo “Estudante” -> Menu “Biblioteca” -> Tela “Minhas multas”



Figura 1. Tela “Minhas multas”

Elementos e Funcionalidades:

- **Informações do Usuário (topo da tela):**
 - **Usuário:** Exibe o nome completo do estudante logado no sistema (FULANO SANTOS DA SILVA).
 - **Localização:** Indica a biblioteca à qual as multas se referem (BIBLIOTECA UDI CENTRO).

Tabela de Multas:

- Esta seção é o corpo principal da tela e lista os empréstimos que geraram multa. As colunas incluem:
 - **Título:** Título do material emprestado (ex: English File).
 - **Exemplar:** Número de identificação do exemplar do material.
 - **Empréstimo:** Data em que o material foi emprestado (04/09/2024).
 - **Previsão:** Data prevista para a devolução do material (11/09/2024).
 - **Devolução:** Data em que o material foi efetivamente devolvido (22/11/2024).
 - **Multa:** Valor da multa gerada pelo atraso na devolução (R\$ 33,50).
- **Resumo das Multas:**
 - **Total das multas (selecionadas):** Exibe o valor total das multas selecionadas para pagamento.
 - **Pagar (Pix/Cartão/GRU):** Botão que oferece opções para o estudante realizar o pagamento das multas pendentes, como Pix, cartão de crédito/débito ou geração de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante)

- **Visualizar multas pendentes:** O estudante pode verificar se possui alguma multa em aberto na biblioteca.
- **Acompanhar o histórico de empréstimos com multa:** A tela informa qual material gerou a multa e as datas relevantes do empréstimo e devolução.
- **Verificar o valor da multa:** O valor exato da multa é apresentado de forma clara.
- **Realizar o pagamento:** A tela oferece opções para que o estudante possa quitar suas dívidas com a biblioteca de forma online.

Esta tela é importante para que o estudante possa gerenciar suas pendências com a biblioteca e evitar a acumulação de multas. A facilidade de realizar o pagamento online também é um ponto positivo.

Pagamento

Informações de Pagamento

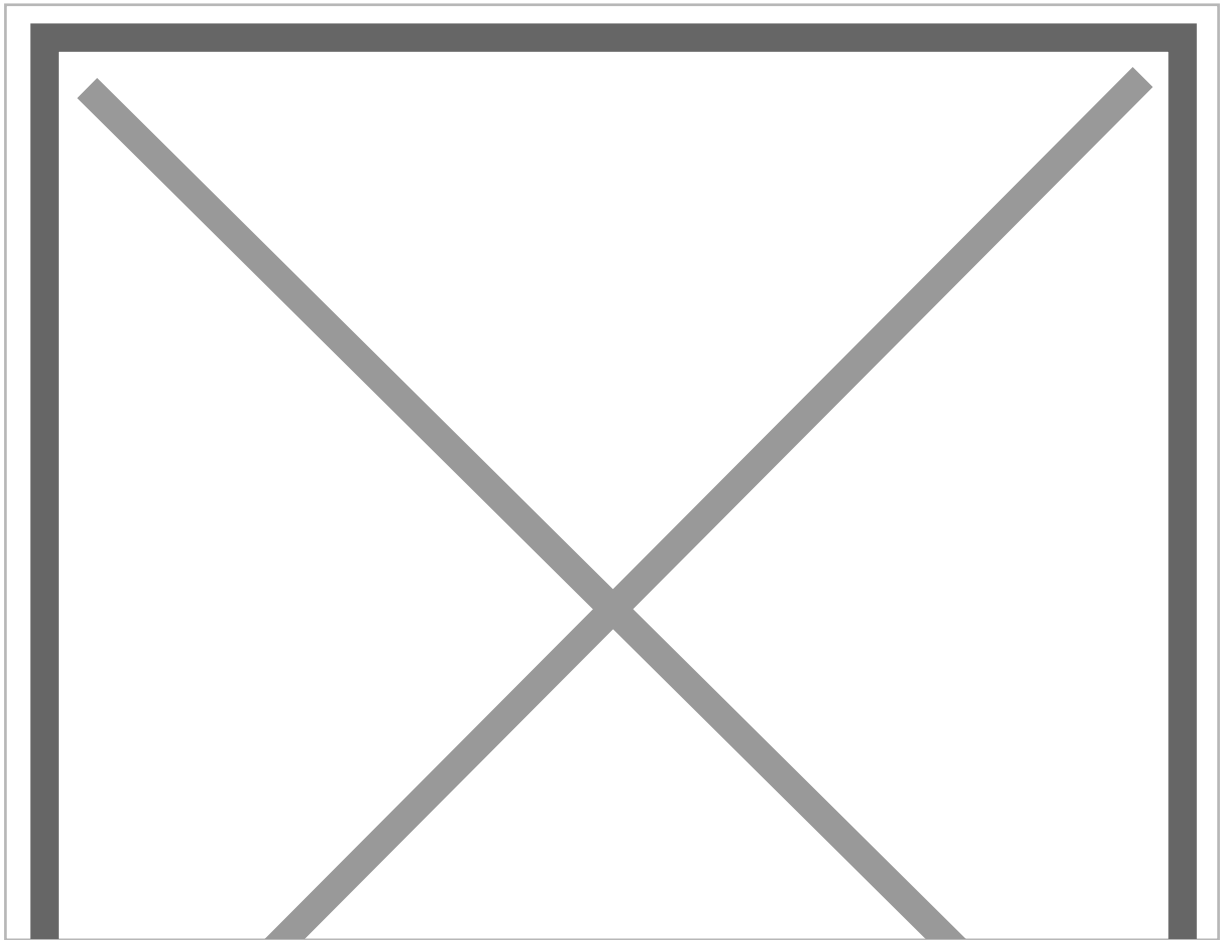


Figura 2. Tela “Formas de Pagamento”

- **Dados da Solicitação do Pagamento (lado esquerdo da tela):**
 - **Descrição:** Informa o tipo de serviço que está sendo pago (12690 - MULTA BIBLIOTECA - UDI CENTRO).
 - **Nome do contribuinte:** Exibe o nome do estudante (FULANO SANTOS DA SILVA).
 - **CPF do contribuinte:** Apresenta o CPF do estudante (123.456.789-00).
 - **Número de referência:** Código de identificação da solicitação de pagamento (46351).
 - **Valor total do serviço:** Indica o valor total a ser pago (R\$ 33,50).

- **Formas de Pagamento (lado direito da tela):**

Selecione a forma de pagamento: Apresenta as opções de pagamento disponíveis:

- **Pix:** Ícone para pagamento com Pix. A Figura 2 indica essa opção selecionada.
- **Cartão de Crédito:** Ícone para pagamento com cartão de crédito.
- **Boleto GRU:** Ícone para geração de boleto da Guia de Recolhimento da União.

Pagamento - Pix

Pix

Objetivo: Apresentar as informações necessárias para que o estudante possa realizar o pagamento da multa da biblioteca utilizando a modalidade Pix.

Caminho de Acesso: Módulo “Estudante” -> Menu “Biblioteca” -> Tela “Minhas multas” -> Botão “Pagar (Pix/Cartão/GRU)” -> Opção “Pix”

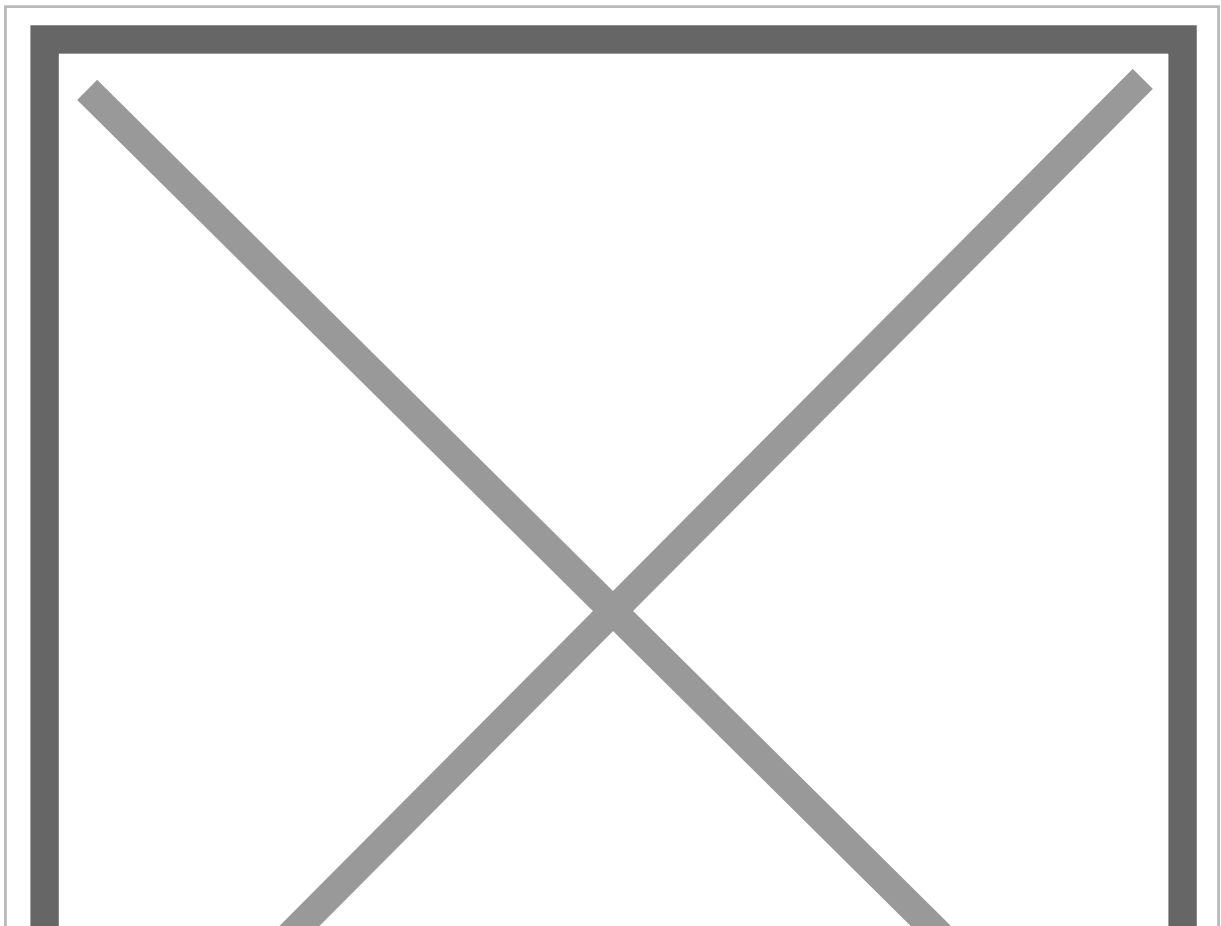


Figura 3. Tela “Forma de Pagamento: Pix - Aguardando realização do pagamento”

Elementos e Funcionalidades:

- Formas de Pagamento Pix (lado direito da tela):

- **Informação sobre o Pix:** Após selecionar o ícone Pix, abaixo das opções de pagamento, haverá a seguinte informação: “Ao escolher a opção Pagar, serão gerados um QR Code e um Código que podem ser usados para realizar o pagamento.”
- **Botões de Ação (parte inferior da tela):**
 - **Pagar:** Ao clicar neste botão, o sistema irá gerar o QR Code e/ou o código Pix “copia e cola” (Figura 2.1) para que o estudante possa efetuar o pagamento através de seu aplicativo bancário.
 - **Fechar:** Permite fechar esta subtela e retornar à tela anterior (“Minhas multas”).

Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante):

- **Visualizar os dados da multa:** O estudante pode confirmar os detalhes da multa que está pagando.
- **Selecionar a forma de pagamento Pix:** A tela deixa claro que o Pix é a opção escolhida.
- **Entender o próximo passo:** A informação sobre a geração do QR Code e do código Pix orienta o estudante sobre como proceder após clicar em “Pagar”.
- **Realizar o pagamento via Pix:** Ao clicar em “Pagar”, o estudante terá acesso aos dados necessários para efetivar o pagamento em seu banco.
- **Cancelar a operação:** O botão “Fechar” permite interromper o processo de pagamento.

Esta subtela é um passo fundamental no processo de pagamento da multa, oferecendo as informações e o caminho para que o estudante utilize a praticidade do Pix.

Minhas multas

Pagamento - Cartão de Crédito

Cartão de Crédito

Objetivo: Apresentar as opções para que o estudante possa realizar o pagamento da multa da biblioteca utilizando a modalidade Cartão de Crédito.

Caminho de Acesso: Módulo “Estudante” -> Menu “Biblioteca” -> Tela “Minhas multas” -> Botão “Pagar (Pix/Cartão/GRU)” -> Opção “Cartão de Crédito”

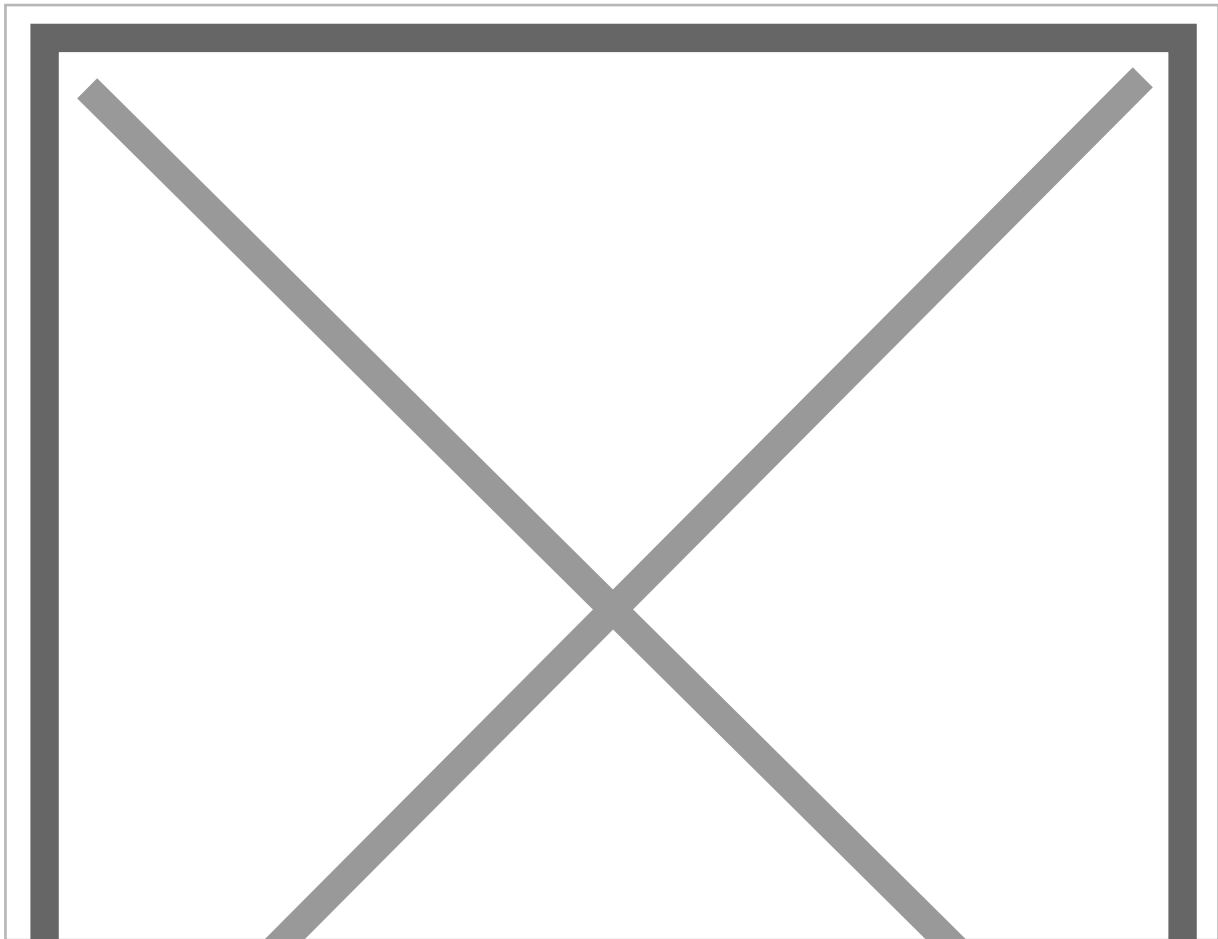


Figura 4. Tela “Forma de Pagamento: Cartão de Crédito”

Elementos e Funcionalidades:

- **Formas de Pagamento Cartão de Crédito (lado direito da tela):**
 - **Seleção do Prestador de Pagamento:** Abaixo das opções, são listados os prestadores de serviço de pagamento com cartão de crédito disponíveis:
 - **Mercado Pago:** Informa uma tarifa de R\$ 1,00 (2,99%) para pagamento à vista, com a observação de que o prestador pode oferecer parcelamento com tarifas diferentes.
 - **PicPay:** Informa uma tarifa de R\$ 1,00 (2,99%) para pagamento à vista, com a mesma observação sobre o parcelamento.
 - **Observação sobre tarifas:** “*Tarifa válida para pagamento à vista. O prestador poderá oferecer opções de parcelamento com tarifas diferentes.”
- **Botões de Ação (parte inferior da tela):**
 - **Pagar:** Ao clicar neste botão, após selecionar um dos prestadores de pagamento, o estudante será direcionado para o ambiente do prestador escolhido para inserir os dados do cartão de crédito e confirmar o pagamento.
 - **Fechar:** Permite fechar esta subtela e retornar à tela anterior (“Minhas multas”).

Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante):

- **Visualizar os dados da multa:** O estudante pode confirmar os detalhes da multa que está pagando.
- **Selecionar a forma de pagamento Cartão de Crédito:** A tela deixa claro que esta é a opção escolhida.
- **Escolher o prestador de pagamento:** O estudante pode optar entre os prestadores listados (Mercado Pago ou PicPay).
- **Visualizar as tarifas:** A tela informa sobre a tarifa para pagamento à vista e alerta sobre possíveis tarifas diferentes para parcelamento.
- **Ser direcionado para o ambiente de pagamento seguro:** Ao clicar em “Pagar”, o estudante será encaminhado para o site do prestador para inserir os dados do cartão.
- **Cancelar a operação:** O botão “Fechar” permite interromper o processo de pagamento.

Esta subtela oferece flexibilidade ao estudante, permitindo o pagamento da multa com cartão de crédito através de diferentes plataformas de pagamento online. A informação sobre as tarifas é importante para a transparência do processo.

Pagamento - Boleto GRU

Boleto GRU

Objetivo: Informar ao estudante que ao confirmar a operação, ele será redirecionado para gerar o Boleto da Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa da biblioteca.

Caminho de Acesso: Módulo “Estudante” -> Menu “Biblioteca” -> Tela “Minhas multas” -> Botão “Pagar (Pix/Cartão/GRU)” -> Opção “Boleto GRU”

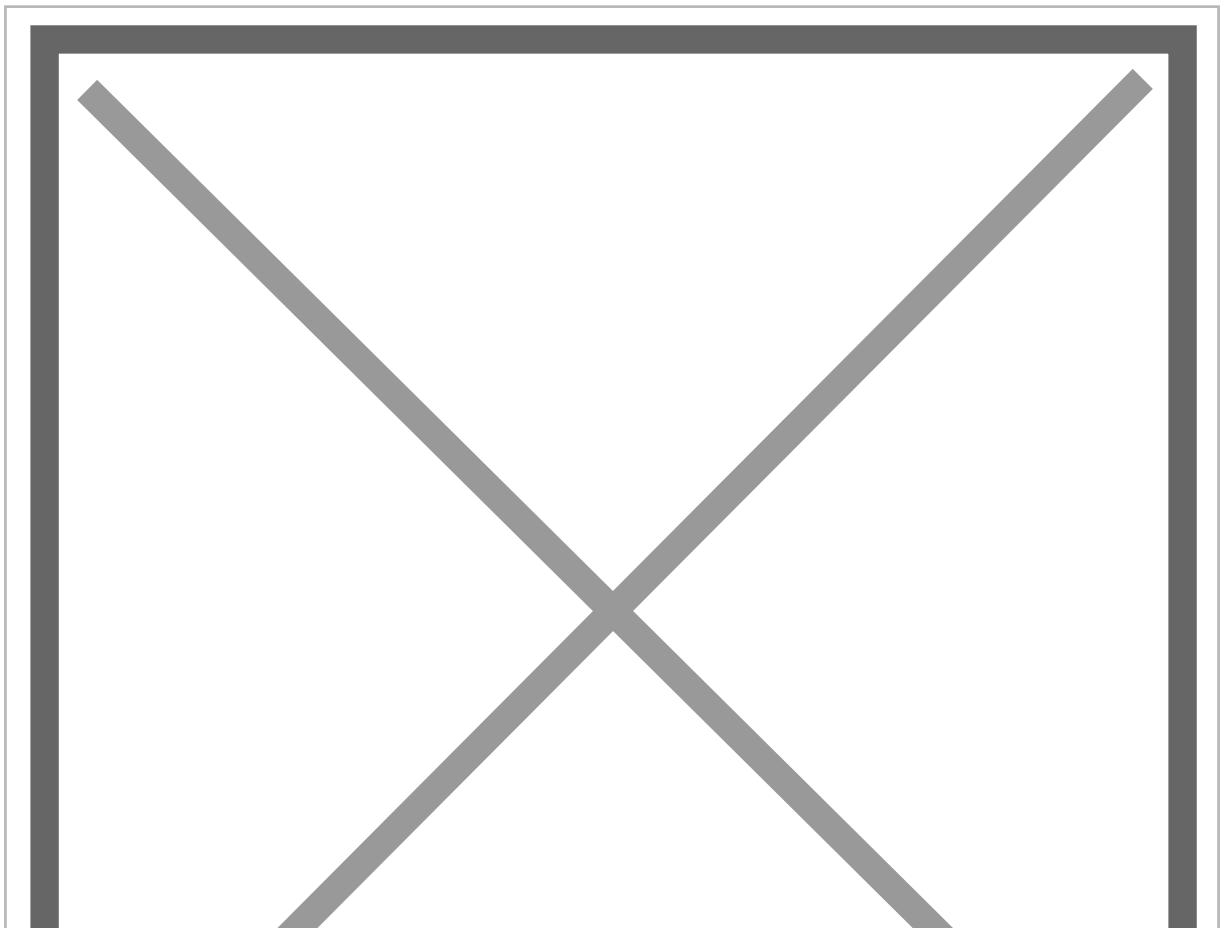


Figura 5. Tela “Forma de Pagamento: Boleto GRU”

Elementos e Funcionalidades:

- Formas de Pagamento Boleto GRU (lado direito da tela):

- **Informação sobre o Boleto GRU:** Abaixo das opções de pagamento, há a seguinte informação: “Ao confirmar a operação, você será redirecionado(a) para outra aba, onde poderá visualizar ou fazer o download do boleto de GRU Simples para pagamento em algum dos canais disponibilizados pelo Banco do Brasil.”
- **Botões de Ação (parte inferior da tela):**
 - **Pagar:** Ao clicar neste botão, o sistema irá gerar o Boleto GRU em uma nova aba do navegador, permitindo que o estudante visualize, imprima ou faça o download do boleto para pagamento.
 - **Fechar:** Permite fechar esta subtela e retornar à tela anterior (“Minhas multas”).

Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante):

- **Visualizar os dados da multa:** O estudante pode confirmar os detalhes da multa que está pagando.
- **Selecionar a forma de pagamento Boleto GRU:** A tela deixa claro que esta é a opção escolhida.
- **Entender o próximo passo:** A informação sobre o redirecionamento para geração do boleto orienta o estudante sobre como proceder após clicar em “Pagar”.
- **Gerar o Boleto GRU:** Ao clicar em “Pagar”, o estudante terá acesso ao boleto para pagamento.
- **Pagar em diversos canais:** O texto informa que o boleto poderá ser pago nos canais disponibilizados pelo Banco do Brasil.
- **Cancelar a operação:** O botão “Fechar” permite interromper o processo de pagamento.

Esta subtela oferece uma opção de pagamento mais tradicional através do Boleto GRU, utilizando a infraestrutura do Banco do Brasil para a geração e o recebimento.

Carteirinha de Estudante

Elementos e Funcionalidades

Objetivo: Permitir que o estudante solicite a emissão de sua carteirinha de estudante digital ou física e acompanhe o status de suas solicitações.

Caminho de Acesso: Módulo “Estudante” -> Menu “Serviços Automatizados” -> Tela “Carteirinha de Estudante”

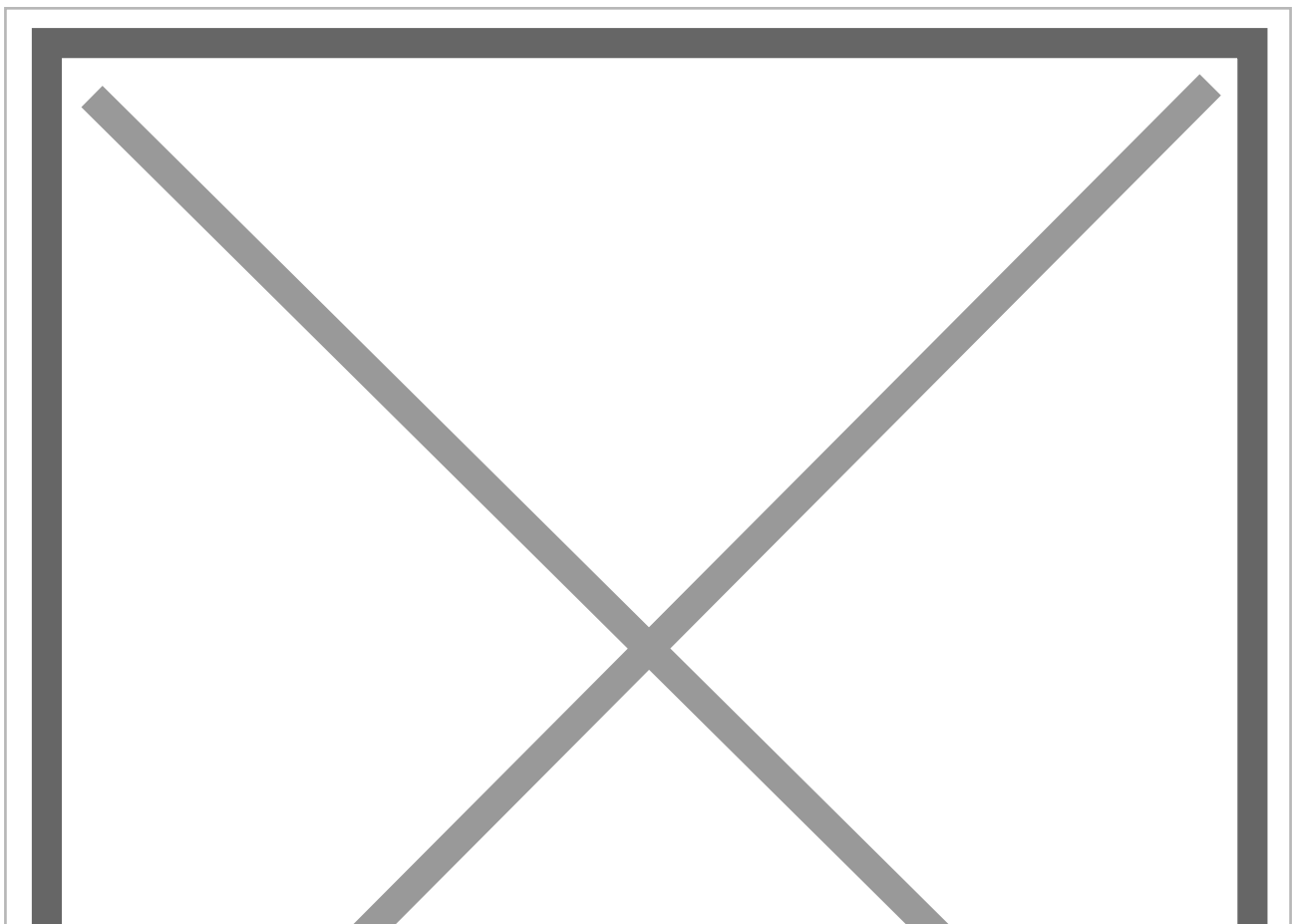


Figura 1. Tela “Carteirinha de Estudante - Solicitação”

Elementos e Funcionalidades:

- **Instruções para Envio da Foto:**
 - Apresenta um conjunto de regras e requisitos que a foto para a carteirinha de estudante deve seguir. Essas instruções detalham aspectos como:
 - **Fundo:** Branco.
 - **Rosto:** Deve aparecer por completo, de frente, sem cabelo solto cobrindo o rosto, sem adornos (chapéus, bonés etc.), sem óculos escuros e sem maquiagem excessiva.

- **Tamanho:** 3x4.
- **Orientação da foto:** Vertical (ao tirar com o telefone).
- **Formato do arquivo:** JPG ou PNG.
- **Tamanho máximo do arquivo:** 10 MB.
- **Dimensões da imagem:** Altura e largura de no máximo 2500 pixels.
- Informa que caso a imagem não cumpra os requisitos, a solicitação será considerada imprópria e o estudante precisará enviar uma nova foto e fazer uma nova solicitação.
- **Envio da Foto:**
 - **Foto:** Uma área onde a foto selecionada para a carteirinha é exibida (neste caso, “minha_foto.jpg”).
 - Utilize o botão com o desenho de uma seta para baixo para fazer o upload e selecionar uma foto do seu dispositivo.
- **Informações do Estudante:**
 - **Estudante:** Exibe o nome completo do estudante logado no sistema (FULANO SANTOS DA SILVA).
 - **Curso:** Indica o curso em que o estudante está matriculado (LOGISTICA 2024/02).
- **Botão de Ação:**
 - **Salvar Solicitação:** Ao clicar neste botão, a foto enviada e as informações do estudante são registradas como uma solicitação para a emissão da carteirinha.
- **Solicitações de Emissão de Carteirinha de Estudante:**
 - Apresenta uma tabela com o histórico das solicitações de emissão de carteirinha feitas pelo estudante. As colunas incluem:
 - **Curso:** Curso do estudante no momento da solicitação (LOGISTICA 2024/02).
 - **Data da solicitação:** Data em que a solicitação foi realizada (30/03/2025).
 - **Data da impressão:** Data em que a carteirinha foi impressa. Caso ainda não tenha sido impressa, será exibido “Não Impressa”.
 - **Data da entrega:** Data em que a carteirinha foi entregue ao estudante. Caso não tenha sido entregue, será exibido “Não entregue”.
 - **Situação:** Status atual da solicitação (ex: “Aguardando análise”, “Foto imprópria”, “Gerada”, “Impressa”, “Entregue”, “Validade Expirada”). A situação “Gerada” indica que a carteirinha foi gerada pelo sistema e está disponível para impressão (botão “Imprimir” visível). A situação “Foto Imprópria” indica que a foto enviada não atendeu aos requisitos e a solicitação não pôde ser processada. O estudante precisará enviar uma nova foto.
 - **Excluir solicitação:** Permite ao estudante cancelar uma solicitação pendente. Apenas solicitações com a situação “Aguardando análise” podem ser removidas. Para isso, utilize o botão “Excluir solicitação”, que estará visível na coluna “Situação”.
 - **Carteirinha:** Haverá a opção para baixar (“Imprimir”) a carteirinha digital, caso ela já tenha sido gerada.

Funcionalidades Principais para o Usuário (Estudante)

- **Enviar foto para a carteirinha:** O estudante pode fazer o upload da foto que será utilizada na sua carteirinha, seguindo as instruções fornecidas.
- **Solicitar a emissão da carteirinha:** Ao salvar a solicitação, o processo de emissão é iniciado. Além disso, novas solicitações de emissão poderão ser feitas.
- **Acompanhar o status da solicitação:** O estudante pode verificar se a solicitação foi recebida, se a foto foi aprovada, se a carteirinha foi gerada e se está pronta para impressão ou entrega.
- **Imprimir a carteirinha:** Se a versão digital estiver disponível e gerada.
- **Verificar o histórico de solicitações:** O estudante tem acesso às suas solicitações anteriores.
- **Excluir solicitações pendentes:** Caso necessário, o estudante pode cancelar uma solicitação que ainda não foi processada.

Esta tela é essencial para o processo de obtenção da carteirinha de estudante, fornecendo as informações necessárias e permitindo o acompanhamento da solicitação.

Impressão Digital da Carteirinha de Estudante

O documento representa a frente e o verso da **Identidade Estudantil** do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro**.

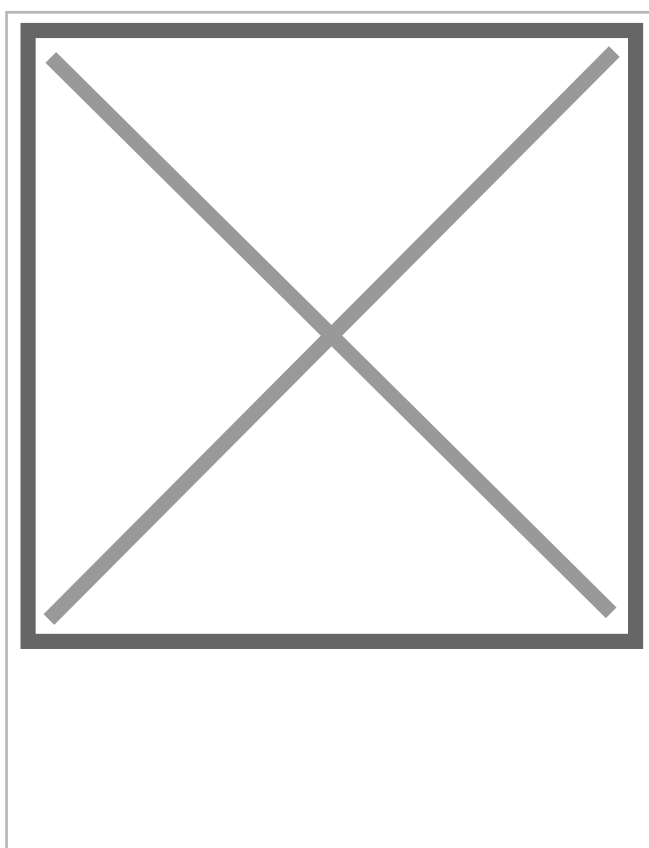


Figura 2. Tela “Carteirinha de Estudante - Versão digital impressa”

Frente da Carteirinha: Apresenta o logotipo do Instituto Federal do Triângulo Mineiro, o título "Identidade Estudantil", o nome do estudante, o curso, a matrícula, a data de ingresso e a validade.

Verso da Carteirinha: O verso da carteirinha contém o nome do estudante, informações de filiação, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, o logotipo do Instituto Federal do Triângulo Mineiro, o campus, a assinatura do Reitor do IFTM e a observação "Este documento é pessoal e intransferível".

Em resumo, a impressão digital da carteirinha de estudante contém informações essenciais para a identificação do aluno e seu vínculo com o IFTM, sendo um recurso importante disponibilizado através do Módulo Estudante.