



## NADA CONSTA

01

SOLICITE UM REQUERIMENTO NA SECRETARIA ACADÊMICA DO CAMPUS (SEAC/ZN).

02

ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO NO SUAP PELA SECRETARIA E ENVIO PARA A BIBLIOTECA.

03

A EQUIPE DA BIBLIOTECA FARÁ A VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS NO SIABI (EMPRÉSTIMOS DO ACERVO) E NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL.

04

HAVENDO PENDÊNCIAS, A EQUIPE DA BIBLIOTECA ENTRARÁ EM CONTATO POR E-MAIL:

*cobib.zn@ifrn.edu.br*

MANTENHA SEUS DADOS ATUALIZADOS NO SUAP E FIQUE ATENTO AO SEU E-MAIL.

05

APÓS A RESOLUÇÃO DAS PENDÊNCIAS JUNTO A BIBLIOTECA OU NÃO HAVENDO PENDÊNCIAS, A BIBLIOTECA EMITE O NADA CONSTA DO SETOR.

06

INCLUSÃO DO NADA CONSTA AO PROCESSO ELETRÔNICO NO SUAP.

07

ENVIO DO PROCESSO ELETRÔNICO PARA A SECRETARIA ACADÊMICA DO CAMPUS NATAL - ZONA NORTE.

Entre em contato conosco!