

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

ANOTAR EMPRÉSTIMO

Evento: Aluno faz pedido de empréstimo de livro.

Objetivo: Registrar os detalhes do empréstimo solicitado pelo aluno.

Pessoas envolvidas:

- Aluno
 - Solicita o empréstimo de um livro.
 - Fornece as informações necessárias (nome, número de identificação, detalhes do livro, data de empréstimo).
- Bibliotecário
 - Verifica se o aluno está em dia com a biblioteca (sem multas ou problemas pendentes).
 - Confirma se o aluno está dentro do limite de livros que pode emprestar simultaneamente.
 - Registra os detalhes do empréstimo.

EMPRESTAR LIVRO

Evento: Confirmado o registro do empréstimo.

Objetivo: Formalizar a entrega do livro ao aluno.

Pessoas envolvidas:

- Aluno
 - Recebe o livro junto com uma cópia do formulário de empréstimo que contém a data da devolução.
- Bibliotecário
 - Coloca um carimbo com a data de devolução no livro e no formulário de empréstimo.
 - Entrega o livro ao aluno junto com uma cópia do formulário de empréstimo.

TRATAR DEVOLUÇÃO DE LIVROS

Evento: Aluno devolve o livro emprestado.

Objetivo: Processar a devolução do livro pelo aluno.

Pessoas envolvidas:

- Aluno:
 - Devolve o livro emprestado e o formulário de empréstimo.
- Bibliotecário:
 - Verifica o estado físico do livro.
 - Compara o livro e o formulário com seus registros para confirmar a

data de devolução.

- Atualiza o registro da devolução no sistema ou livro-ata.
- Calcula a multa devida pelo atraso, se houver, e informa o aluno.

TRATAR ATRASO DE DEVOLUÇÃO

Evento: Notificação de atraso na devolução do livro.

Objetivo: Tratar a situação de atraso na devolução do livro.

Pessoas envolvidas:

- Aluno:
 - Recebe a notificação de atraso e a multa devida.
- Bibliotecário:
 - Calcula a multa devida pelo atraso.
 - Atualiza o registro do aluno com a multa.
 - Notifica o aluno sobre o atraso e a multa a ser paga.

PAGAR ATRASO DE DEVOLUÇÃO

Evento: Aluno paga a multa por atraso na devolução.

Objetivo: Registrar o pagamento da multa por atraso na devolução.

Pessoas envolvidas:

- Aluno:
 - Realiza o pagamento da multa.
- Bibliotecário:
 - Registra o pagamento da multa.
 - Emite um recibo para o aluno.