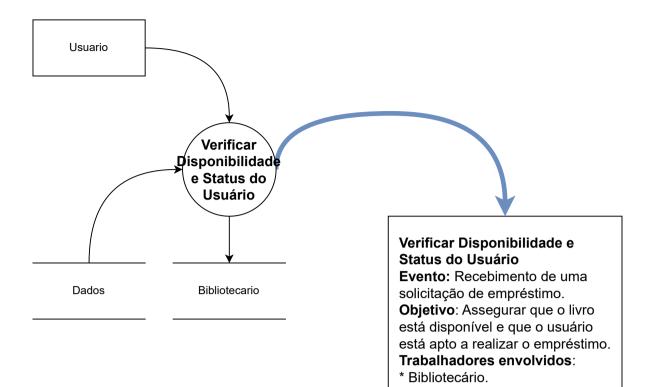
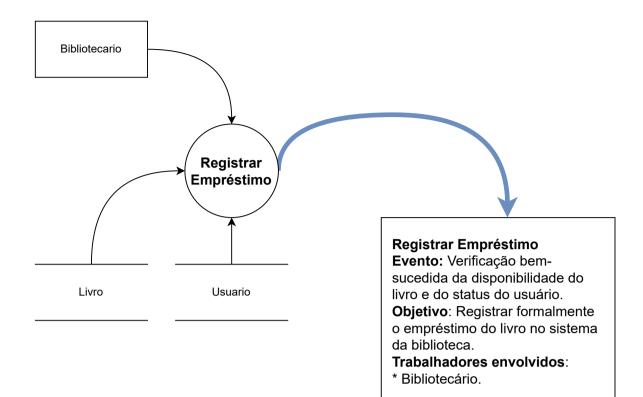


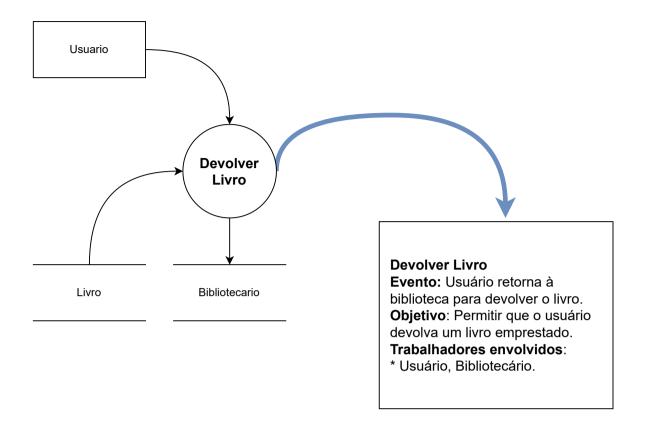
- Usuário consulta o catálogo físico ou digital para encontrar o livro desejado.
- Usuário se dirige ao balcão de atendimento para solicitar o empréstimo.
- Bibliotecário recebe a solicitação e verifica a disponibilidade do livro.
- Se o livro está disponível e o usuário está em conformidade com as regras da biblioteca, o bibliotecário procede com o registro do empréstimo.
- Bibliotecário atualiza o registro de empréstimos e entrega o livro ao usuário.



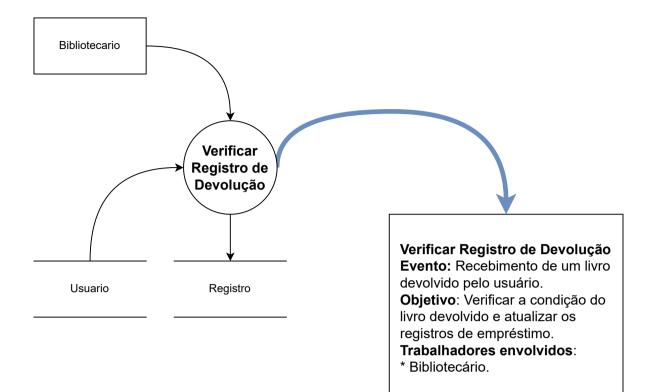
- Bibliotecário consulta o catálogo para verificar a disponibilidade do livro.
- Bibliotecário verifica a ficha do usuário para assegurar que ele está em dia com a biblioteca (sem multas ou pendências).
- Se o livro está disponível e o usuário está apto, a solicitação de empréstimo é aprovada.
- Se o livro não está disponível ou o usuário possui pendências, a solicitação é negada e o usuário é notificado.



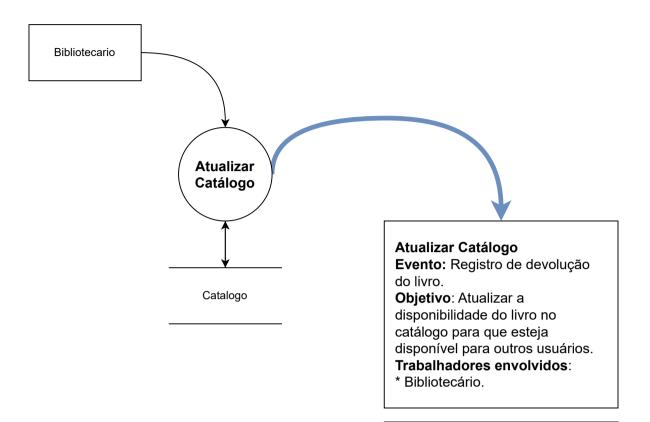
- Bibliotecário registra os detalhes do empréstimo (nome do usuário, identificação do livro, data do empréstimo, data de devolução) no sistema de registro de empréstimos.
- Bibliotecário atualiza a disponibilidade do livro no catálogo.
- Bibliotecário carimba a data de devolução no livro e no formulário de empréstimo.
- Usuário recebe o livro e uma cópia do formulário de empréstimo como comprovante.



- Usuário se dirige ao balcão de atendimento com o livro e o formulário de empréstimo.
- Bibliotecário recebe o livro e o formulário de empréstimo.
- Bibliotecário verifica a condição do livro para garantir que ele foi devolvido sem danos.
- Bibliotecário confirma a data de devolução no formulário de empréstimo e nos registros.



- Bibliotecário verifica o estado físico do livro.
- Bibliotecário compara o livro e o formulário de empréstimo com os registros para confirmar a data de devolução.
- Bibliotecário registra a devolução do livro no sistema de registro de empréstimos.
- Se o livro foi devolvido após a data estipulada, bibliotecário calcula a multa devida pelo atraso, informa o usuário do valor devido e registra o pagamento da multa, emitindo um recibo.
- Bibliotecário atualiza a disponibilidade do livro no catálogo.



- Bibliotecário atualiza o status do livro no catálogo físico ou digital.
- Livro é recolocado na prateleira para estar disponível para outros usuários.
- Bibliotecário notifica os usuários, se necessário, sobre a disponibilidade do livro, datas de devolução, multas pendentes ou outros avisos relevantes através de listas de e-mails ou quadros de avisos.