



BIBLIOTECA

# Audiovisuais

- 1 – O Aluno preenche a ficha de inscrição
- 2 – O Aluno escolhe o Documento ou Filme (DVD/VHS/ÁUDIO)
- 3 – O Aluno dirige-se ao Atendimento com a respectiva caixa e entrega-a à pessoa de serviço.
- 4 – O Aluno recebe o Documento ou Filme que escolheu e dirige-se a um dos postos de visionamento (**Apenas dois Alunos por posto**).
- 5 – Depois de utilizar o Documento ou Filme, o Aluno entrega-o no Atendimento.

**ATENÇÃO: O ALUNO NUNCA ARRUMA AS CAIXAS, ESTA TAREFA CABE A QUEM ESTIVER NO ATENDIMENTO**

