

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>  <b>ESTATUTO DA BIBLIOTECA</b> (NORMA PARA REGULAMENTAR O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA ANCINE)		
	<b>SJI/GAD</b> <b>Biblioteca</b>	<b>nº 36</b>	<b>Folha 13 de 15</b>

## ANEXO 1

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente do Estatuto de Empréstimo Domiciliar descrito abaixo e assumo total responsabilidade pela guarda e conservação dos itens que vier a retirar em empréstimo, comprometendo-me, inclusive, a informar à SJI/GAD/Biblioteca sobre todas as ocorrências relativas aos itens e, ainda, ressarcir a Agência por perdas e danos, caso comprovada ação ou omissão de responsabilidade de minha parte.

Nome completo:

Doc. id: número:

Tipo:

Emissor:

Qualificação funcional:

Unidade adm.:

Ramal telefônico:

Endereço residencial:

Telefone:

E-mail:

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>  <b>ESTATUTO DA BIBLIOTECA</b> (NORMA PARA REGULAMENTAR O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA ANCINE)		
	<b>SGI/GAD</b> <b>Biblioteca</b>	<b>nº 36</b>	<b>Folha 14 de 15</b>

**ANEXO 2**  
**FORMULÁRIO PARA EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

<b>Dados do Solicitante</b>	
Nome	
Matrícula	
<b>Dados da instituição</b>	
Instituição	
Código	
<b>Dados da obra</b>	
Título	
Autor	
Imprensa	
Localização	

Onde:

Nome: nome do usuário interessado na obra;

Matrícula: código identificador do usuário no sistema da Biblioteca da ANCINE;

Instituição: nome da instituição conveniada;

Código: identificador da instituição conveniada no sistema da Biblioteca da ANCINE;

Título: título da obra requisitada pelo usuário;

Autor: indicação da responsabilidade de autoria – pode ser pessoa física ou jurídica;

Imprensa: dados relativos a publicação da obra;

Localização: identificador da posição física ocupada pelo item requisitado no acervo da Biblioteca fornecedora.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>  <b>ESTATUTO DA BIBLIOTECA</b> (NORMA PARA REGULAMENTAR O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA ANCINE)		
	<b>SJI/GAD</b> <b>Biblioteca</b>	<b>nº 36</b>	<b>Folha 15 de 15</b>

**ANEXO 3**  
**FORMULÁRIO PARA EMPRÉSTIMO PERMANENTE**

**TERMO DE EMPRÉSTIMO PERMANENTE**

UNIDADE ORIGEM <b>GAD/Biblioteca</b>	UNIDADE DESTINATÁRIO	NÚMERO <b>XX/2010</b>
---	----------------------	--------------------------

ITEM	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO ITEM

<b>EMPRÉSTIMO PERMANENTE</b>	
<p><b>Em:</b> ____/____/____</p> <p>ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL</p>	<p>Declaro ter recebido o(s) item(ns) relacionado(s) no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade pela guarda e conservação comprometendo-me, inclusive, a informar à SJI/GAD/Biblioteca sobre todas as ocorrências relativas ao(s) bem(ns) e, ainda, ressarcir a Agência por perdas e danos, caso comprovada ação ou omissão de responsabilidade de minha parte.</p> <p><b>Em:</b> ____/____/____</p> <p>ASSINATURA E CARIMBO DO DESTINATÁRIO</p>