

**REGULAMENTO PARA EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES DA
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SOROCABA**

1. DA INSCRIÇÃO, 2ª VIA E RENOVAÇÃO DE CARTEIRINHA:

- ✓ TRAZER 1 FOTO 3X4
- ✓ APRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA NO NOME DO TITULAR OU DE 1 PARENTE
- ✓ MENOR DE 14 ANOS DEVE ESTAR ACOMPANHADO DO RESPONSÁVEL

2. DA CIRCULAÇÃO:

* SERÃO EMPRESTADAS NO MÁXIMO **03 OBRAS** DURANTE **15 DIAS**; USUÁRIOS ACIMA DE 60 ANOS E COM NECESSIDADES ESPECIAIS PODERÃO EMPRESTAR POR 20 DIAS.

3. DAS PENALIDADES:

- * OS ATRASOS NA DEVOLUÇÃO SERÃO PUNIDOS COM MULTA DE R\$ 0,50 POR DIA E POR OBRA, NÃO CONTADOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, ATÉ O LIMITE DE 10 DIAS.
- * OBRAS DEVOLVIDAS INADEQUADAMENTE (RISCADAS, RASGADAS, MOLHADAS OU FALTANDO PÁGINAS) O SÓCIO SERÁ PUNIDO A CRITÉRIO DA BMS.
- * A PERDA DE MATERIAL IMPLICARÁ EM SUBSTITUIÇÃO DO MESMO OU SIMILAR, INDICADO PELA BIBLIOTECA, MAIS A MULTA NO CASO DE ATRASO.
- * **IMPORTANTE:** NÃO SERÃO PERMITIDOS NOVOS EMPRÉSTIMOS OU RENOVAÇÕES PARA USUÁRIOS COM ATRASO NA DEVOLUÇÃO OU DEVENDO MULTA.

4. DA RENOVAÇÃO:

- * NÃO HAVENDO PEDIDO DE EMPRÉSTIMO, **A RENOVAÇÃO PODERÁ SER REALIZADA PRESENCIALMENTE NO BALCÃO DE EMPRÉSTIMO SEM LIMITE DE RENOVAÇÕES.**
- * A RENOVAÇÃO PODERÁ SER REALIZADA ATÉ 4 VEZES CONSECUTIVAS POR CANAIS NÃO PRESENCIAIS, OU SEJA, NO SITE DA BIBLIOTECA: PMSOROCABA.PHLNET.COM.BR, POR EMAIL: ATENDIMENTOBIBLIOTECA@SOROCABA.SP.GOV.BR OU DIRETO NO BALCÃO DE ATENDIMENTO (QUANDO O MUNÍCIPE NÃO ESTIVER COM O MATERIAL EM MÃOS).
- * A 5ª RENOVAÇÃO SOMENTE SERÁ REALIZADA PRESENCIALMENTE COM A APRESENTAÇÃO DO MATERIAL.
- * PARA RENOVAÇÃO NA INTERNET É NECESSÁRIO CADASTRAR UM LOGIN E SENHA. PARA NOVOS CADASTROS OU NO CASO DE ESQUECIMENTO DA SENHA O MUNÍCIPE DEVERÁ COMPARECER NO BALCÃO DE ATENDIMENTO OU ENVIAR UM EMAIL PARA ATENDIMENTOBIBLIOTECA@SOROCABA.SP.GOV.BR SOLICITANDO UM NOVA SENHA.