

Regulamento de empréstimos da Biblioteca Pública Municipal Ateneu Ubatubense

Versão 2.2

Mayara Ferreira Aranha
Bibliotecária | CRB-8/10434

Ubatuba
Fevereiro/2026

1 Inscrição de leitores

1.1 Para a inscrição na biblioteca não há restrição quanto à idade ou escolaridade;

1.2 No ato da inscrição o leitor deverá apresentar um dos seguintes documentos originais:

- Carteira de Identidade (RG)
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Certidão de Nascimento (no caso de menores de 16 anos)
- Carteira Profissional
- Carteira de Conselho Profissional
- Carteira de Motorista (CNH)
- Passaporte
- Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) - antigo Registro Nacional de Estrangeiros (RNE)

1.3 No ato da inscrição o leitor deverá apresentar um comprovante de residência no município **emitido nos 03 meses anteriores à solicitação de inscrição**;

1.3.1 No comprovante de residência deverá constar o nome do leitor, de seus responsáveis legais ou de seu cônjuge;

1.3.1.1 Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, o leitor deverá apresentar uma declaração de residência emitida e assinada pelo proprietário do endereço, acompanhada de comprovante de residência original e uma cópia do RG do declarante. O modelo da declaração será fornecido pela biblioteca;

1.3.2 Serão aceitos como comprovante de residência os seguintes documentos em formato impresso ou digital:

- Conta de água, gás, energia elétrica, telefone, celular;
- Faturas de cartão de crédito ou carnês;
- Boleto bancário, holerite ou correspondência postada pelo correio;

1.3.3 Caso o usuário não resida no município, mas trabalhe ou estude na cidade, será necessário apresentar documentação atestando vínculo empregatício ou de estudo, como declaração da empresa, carta ou documentos semelhantes;

1.3.4 Para o cadastro de moradores de albergues ou casas de passagem, será necessário apresentar carta em papel timbrado da instituição contendo endereço, telefone e assinatura do responsável atestando que a pessoa (incluindo seu nome completo, RG ou CPF) vive ou frequenta o local;

1.3.5 No caso de menores de 16 anos, a inscrição deverá ser realizada por um dos pais ou responsáveis legais, que deverá assinar um Termo de Responsabilidade fornecido pela biblioteca;

1.3.5.1 Caso um dos pais ou responsável legal não possa comparecer pessoalmente à biblioteca no ato da inscrição, o menor de idade deverá trazer o Termo de Responsabilidade a preenchido e assinado junto a original ou cópia do documento de identidade do responsável;

1.4 O leitor tem a opção de fornecer uma foto 3x4 a ser inserida na carteirinha de matrícula;

1.5 Finalizada a inscrição, o leitor já poderá retirar livros para empréstimo. No entanto, a carteirinha do leitor poderá ser retirada no prazo mínimo de 05 dias úteis;

1.6 No ato da inscrição será disponibilizada uma cópia do Regulamento de Empréstimo.

2. Validade da inscrição

2.1 **A inscrição tem validade de 01 (um) ano** a partir da data de realização do cadastro;

2.2 Para renovar a inscrição será necessário apresentar os mesmos documentos exigidos para a inscrição **(ver item 1)**.

3. Exclusão de matrícula

3.1 A matrícula somente será excluída a pedido do usuário ou responsável (no caso de menores de 16 anos) mediante a inexistência de débitos ou penalidades

4. Prazo de empréstimo e quantidade de itens emprestados por leitor

4.1 Poderão ser emprestados **até 02 itens por leitor pelo prazo de 14 dias**;

4.2 Caso não haja reservas dos itens, eles poderão ser renovados até duas vezes pelo mesmo período.

5. Normas de empréstimo

5.1 Para a retirada de itens via empréstimo é necessário que o leitor esteja cadastrado na biblioteca;

5.2 Para a realização de empréstimos é obrigatória a apresentação de carteirinha de matrícula;

5.2.1 Caso o leitor tenha optado por fazer uma carteirinha sem foto, será necessário apresentar ainda um documento original com foto no ato do empréstimo;

5.3 Em caso de perda ou danificação da carteirinha, uma nova via será emitida mediante o pagamento de R\$ 5,00 em dinheiro;

5.4 A carteirinha é de uso pessoal e intransferível;

5.5 Não será permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título para o mesmo leitor.

6. Renovação de empréstimos

6.1 Os itens emprestados podem ser **renovados até 02 (duas) vezes** caso não haja reservas em nome de outro leitor;

6.2 As renovações são realizadas **presencialmente**;

6.3 Não será permitido a renovação de itens em atraso.

7. Reservas

7.1 É possível reservar itens caso eles estejam emprestados em nome de outro leitor;

7.2 As reservas podem ser realizadas presencialmente, por telefone, por e-mail ou via WhatsApp da biblioteca;

7.3 Não será permitida a realização de reservas nos seguintes casos:

- Cadastro vencido
- Usuário suspenso
- Usuário com itens em atraso
- Usuário com 02 itens já emprestados;

7.4 A disponibilidade da obra será notificada por ligação única para telefone, envio de e-mail ou envio de mensagem para número de celular com WhatsApp fornecido no momento do cadastro ou da solicitação da reserva;

7.4.1 A retirada do material reservado deve ser realizada em **até 03 (três) dias úteis** após a notificação de que a obra está disponível.

8. Penalidades

8.1 Serão aplicadas penalidades em caso de atraso na devolução de itens em empréstimo, extravio de itens ou danos causados ao acervo;

8.2 É considerado atraso a não apresentação de itens em empréstimo até às 16h45 da data de devolução;

8.2.1 Em caso de **atrasos na devolução de itens**, será aplicado como penalidade **multa em dinheiro**. O valor da multa (M) é determinado pela multiplicação do número de itens em atraso (A) pelo número de dias em atraso (D) e pelo valor de R\$ 0,50. O cálculo se expressa conforme descrito abaixo:

$$M = A \times D \times R\$ 0,50$$

Como demonstração da aplicação da penalidade, segue o quadro abaixo:

Quadro - Exemplos de penalidades a serem aplicadas em caso de atraso na devolução de itens emprestados

Multa (M)	Nº de itens em atraso (A)	Nº de dias de atraso (D)	Valor em dinheiro (R\$)
R\$ 3,00	3	2	0,50
R\$ 15,00	2	15	0,50
R\$ 30,00	2	30	0,50

8.3 O valor da multa será recebido em **dinheiro em espécie, sendo que não serão aceitas notas maiores do que R\$ 20,00;**

8.4 Assim que a multa for paga, o usuário poderá fazer novos empréstimos e/ou renovações;

8.5 O leitor ou seu responsável (no caso de menores de 16 anos) têm o compromisso com o zelo, a conservação e o manuseio adequado das obras, comprometendo-se a devolvê-las nas mesmas condições físicas em que se encontravam no ato de sua retirada da biblioteca;

8.6 Caso o usuário note algum dano, como manchas, riscos, rasgos, problemas na costura ou em qualquer parte do item, recomenda-se que solicite que um funcionário faça uma anotação em seu cadastro atestando que o material está sendo emprestado danificado;

8.7 Caso o usuário extravie ou danifique uma obra, ele será responsável por repor a mesma adquirindo outra idêntica ou mais atualizada em bom estado de conservação em **até 45 dias;**

8.7.1 Caso a obra se trate de edição esgotada, outro título da biblioteca deverá ser reposto em **até 45 dias**, o que será indicado pelo(a) bibliotecário(a) responsável.

9. Dias e horários de atendimento e contatos

Atendimento presencial

De segunda à sexta (dias úteis), das 8h15 às 16h45(*)

Biblioteca Pública Municipal Ateneu Ubatubense

Praça 13 de Maio, 52 - Centro - Ubatuba/SP

Atendimento remoto

De segunda à sexta (dias úteis), das 8h15 às 16h45(*)

E-mail: biblioteca@fundart.com.br

Telefone/WhatsApp: +55 (12) 3832-4584

(*) Em casos excepcionais, a biblioteca ficará fechada durante o horário de almoço (das 12h às 13h).
Nestes casos, os usuários serão informados no dia.