FICHA DE CADASTRO

BIBLIOTECA MUNICIPAL HELENA KOLODY

N° \_\_\_\_\_\_\_

**NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* O usuário (a) é responsável pelo material bibliográfico em seu poder, obrigando-se a devolvê-lo no mesmo estado em que o recebeu, dentro do prazo estipulado. Em caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos a obra emprestada, o usuário deve indenizar a Biblioteca com material idêntico.
* Ficará suspenso pela mesma quantidade de dias que ultrapassar o prazo estipulado para a reposição.
* O mesmo não poderá fazer o uso de outros benefícios que a Biblioteca dispõe, assim como: Telecentro, Impressões ou Xerox, até que sua situação esteja regulamentada.
* Sobre impressão ou xerox: o usuário fica responsável em trazer a folha sulfite A4.
* É permitido ao usuário o empréstimo de 3 (três) livros por 15 (quinze) dias; podendo ser renovado por igual período;
* É de responsabilidade do usuário deixar sempre seus dados atualizados para possível contato com o mesmo;

**DECLARO**

Estar ciente das regras estabelecidas no regimento interno da Biblioteca Municipal Helena Kolody e assumo o compromisso de zelar por todo material por mim emprestado.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data**