

Regulamento de Utilização dos Cacifos

Âmbito

1. O presente documento define e regula a utilização de cacifos com moedeiro que a Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa disponibiliza aos seus utilizadores.
2. Entende-se por cacifo o compartimento destinado à guarda de sacos, pastas, dossiês, malas, embrulhos, pastas e/ou bolsas de equipamentos informáticos e quaisquer outros materiais, aos quais está vedada a entrada na Biblioteca, por razões de segurança e de preservação das espécies documentais.

Acesso ao serviço

Os cacifos destinam-se exclusivamente à guarda de bens e objetos dos utilizadores da BFDUL durante a sua permanência na mesma e enquanto usam os seus serviços e recursos de informação.

Regras gerais de utilização

1. A utilização dos cacifos é um serviço sujeito ao pagamento de uma caução de 1 € (um euro), contra entrega de chave, caução essa que será devolvida no final de cada período de utilização.
2. A utilização dos cacifos é diária, correspondendo ao horário de funcionamento da Biblioteca, das 09:00 às 20:30.
1. No final de cada utilização, os cacifos devem ficar libertos de todo o seu conteúdo e abertos.
2. A BFDUL reserva-se o direito de retirar todo e qualquer objeto dos cacifos que não se encontrem abertos, aquando do encerramento da Biblioteca e de proceder à sua entrega junto da equipa de Segurança presente na *Portaria 24 horas* da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL), não se responsabilizando pela perda ou extravio do respetivo conteúdo.

Deveres dos Utilizadores

1. Os utilizadores são responsáveis pelos objetos guardados, não se responsabilizando a BFDUL por perdas ou danos resultantes de furtos ou de outros atos e omissões que lhes possam causar prejuízo.
2. Os utilizadores são responsáveis pela boa conservação e manutenção do cacifo durante o período de utilização.
3. Os utilizadores são responsáveis pela chave do moedeiro, sendo obrigados a ressarcir a FDUL em caso de extravio ou dano na mesma.
4. Não é permitida a alteração da forma e do interior do cacifo, bem como qualquer afixação de autocolantes ou materiais análogos.

Extravio de chaves e danos

1. Em caso de extravio de chaves, o utilizador deve comunicar a perda à Biblioteca, através de impresso próprio.
2. A perda da chave implica o pagamento da quantia de 100 Euros, para ressarcimento dos custos resultantes da substituição da fechadura e da respetiva chave.
3. Todos os custos resultantes da reparação dos danos causados pelo utilizador no cacifo serão suportados pelo mesmo.

Levantamento de bens

A devolução dos objetos depositados na *Portaria 24 horas*, no final de cada dia, é efetuada mediante a apresentação de documento de identificação, confirmação da propriedade dos bens e o pagamento de uma taxa a definir por *Despacho do Conselho Académico*.

Penalização por uso indevido do cacifo

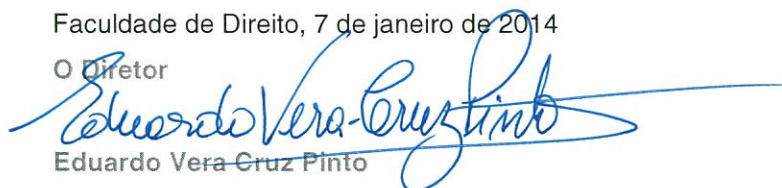
A utilização indevida do cacifo por não utilizadores da Biblioteca implica o pagamento de uma *multa* no montante de 50 Euros.

Reclamações

Qualquer reclamação relativa ao estado de conservação do cacifo deverá ser apresentada de imediato à Biblioteca e dirigida ao Professor Bibliotecário.

Faculdade de Direito, 7 de janeiro de 2014

O Diretor



Eduardo Vera-Cruz Pinto