



FACULDADE DE DIREITO  
Universidade de Lisboa

# **Regulamento de Utilização dos Cacifos**

## **Âmbito**

1. O presente regulamento 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.



**FACULDADE DE DIREITO**  
Universidade de Lisboa

### **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.