



Regulamento de Utilização da Sala de Leitura

1. Os beneficiários podem utilizar a Sala de Leitura, mediante apresentação do respectivo cartão de beneficiário válido e registo da sua presença à entrada da referida Sala. Cada beneficiário só pode trazer um não-beneficiário para entrada na Sala e as crianças menores de 6 anos devem estar acompanhadas pelos seus encarregados de educação.
2. Mantenha silêncio, não brinque, não fale alto, nem utilize o telemóvel.
3. É proibido fumar, comer e beber, dormir ou praticar actos obscenos. É proibido também trazer animais e objectos perigosos para a Sala.
4. Mantenha o ambiente limpo e estime os equipamentos e objectos. No caso de riscar ou estragar os equipamentos ou objectos, o beneficiário deve pagar o valor comercial dos mesmos.
5. A leitura de jornais e revistas é feita apenas dentro da Sala. Cada beneficiário só pode requisitar um jornal ou uma revista de cada vez e colocá-lo no seu devido lugar. Para consulta de livros, não pode tirar mais de três livros de cada vez. Os livros / discos, após a leitura, devem ser colocados sobre a mesa e serão arrumados pelos trabalhadores.
6. Não serão emprestados para casa obras de referência, livros de consulta e publicações periódicas.
7. A DASFP não se responsabiliza pela perda ou extravio de quaisquer bens pessoais na Sala.
8. Os beneficiários que não cumpram o presente regulamento ou as instruções do trabalhador da Sala, serão imediatamente convidados a deixar a Sala.
9. Em relação às questões não mencionadas ou alteradas neste regulamento, a DASFP mantém o direito final de decisão e interpretação.

Regras de Empréstimo dos Livros / Discos da Sala de Leitura

1. Para tratamento das formalidades de empréstimo domiciliário, os beneficiários devem dirigir-se pessoalmente à Sala de Leitura, munidos do cartão de beneficiário válido ou do cartão de beneficiário dos seus ascendentes / descendentes respondentes ou documento de identificação. Além disso, os beneficiários podem tratar das formalidades de renovação por telefone, no entanto, devem fornecer o seu número do cartão de beneficiário e o número do código de barras dos livros correspondentes.
2. Cada beneficiário pode requisitar para casa um máximo de 3 livros e 2 conjuntos de discos. Após a conclusão das formalidades de empréstimo domiciliário, os beneficiários são responsáveis pela verificação dos objectos emprestados, se estão ou não completos. Em caso de dúvida, devem informar imediatamente o trabalhador. Caso contrário, uma vez que tenham efectuado o empréstimo domiciliário, os beneficiários devem responsabilizar-se pelo respectivo dano dos objectos emprestados.
3. O prazo para entrega de livros é de 15 dias e pode ser renovado uma vez. Os livros devolvidos fora do prazo não podem ser sujeitos a renovação. O prazo para os discos é de 4 dias e não é permitida a renovação. Além disso, os livros ou discos devolvidos não podem ser requisitados no dia da devolução pelo mesmo beneficiário ou seus ascendentes / descendentes.
4. Após a conclusão das formalidades de empréstimo domiciliário, se os beneficiários não saírem imediatamente da Sala, os objectos emprestados devem ser guardados temporariamente no balcão de recepção.
5. As formalidades de empréstimo e devolução devem estar concluídas 10 minutos, antes do encerramento da Sala.
6. Em caso de devolução fora do prazo, o beneficiário fica sujeito a uma multa de MOP1,00 por livro/conjunto de discos/dia de atraso (excepto aos fins de semana e feriados públicos).

7. Em caso de dano ou extravio dos livros/discos emprestados e o prazo de devolução destes objectos ainda não tiver expirado, deve o beneficiário pagar o valor comercial dos mesmos. Em caso de devolução dos referidos objectos fora do prazo estabelecido, deve o beneficiário pagar o valor comercial dos mesmos, ficando sujeito também a multa de devolução fora do prazo (a contar da data de atraso até à data da notificação).
8. Se o beneficiário não pagar a multa ou indemnização, a DASFP irá suspender o seu direito de empréstimo, sob pena de vir eventualmente a ser apurada a sua responsabilidade legal.

Regras de Utilização de Computadores e Equipamentos de Áudio e Vídeo

1. Para usar o computador, os beneficiários devem registar-se em impresso próprio, e a utilização não pode exceder 1 hora. A duração de utilização do leitor de DVD está limitada a 90 minutos. Caso não haja utentes à espera, o referido período pode ser alargado.
2. Durante o período de utilização, se sair do seu lugar por um período superior a 10 minutos, perde o direito de utilização.
3. É proibido entrar em *websites* de conteúdos pornográfico e violento, entre outros. É também proibido fazer apostas, através da *Internet*.

(Anexo I)

Tabela de preços da sala de leitura (MOP)

Multa	
Livros ou discos	\$1,00 (Por dia)
Fotocopiagem	
Itens	Taxa
A4	\$0,50
A3	\$1,00