

n.º 358/70, de 29 de Julho e Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de Janeiro), e para que lhe sejam concedidos apoios específicos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 35.º da mesma lei, deverão no acto da inscrição requerer a isenção de propinas e juntar os documentos comprovativos, caso os mesmos não estejam arquivados no processo do aluno.

#### Artigo 15.º

##### Estudantes a tempo parcial

O valor de propina a aplicar aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial obedecerá ao regulamento do estudante a tempo parcial do ISCTE-IUL (Regulamento n.º 291/2009, aprovado pelo Senado em 20/05/2009 e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 133, de 13/07/2009).

#### Artigo 16.º

##### Estudante de mobilidade

1 — Para o presente efeito, considera-se estudante de mobilidade aquele que, estando matriculado em outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, venha ao ISCTE-IUL realizar um certo e determinado período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade, não tendo em vista a obtenção de grau através desta instituição.

2 — Pela frequência poderá ser exigido no acto de inscrição o pagamento de uma taxa a fixar pelo Conselho de Gestão.

3 — O ISCTE-IUL poderá celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.

4 — Os estudantes de mobilidade ERASMUS e ALMEIDA GARRETT estão abrangidos por acordos específicos e têm os direitos e as isenções previstos nos respectivos programas.

#### Artigo 17.º

##### Repetição de unidades curriculares

1 — Pela repetição da inscrição em unidades curriculares por parte de estudantes do segundo e do terceiro ciclo, salvo ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre e segundos ciclos de estudo, conducentes ao grau de mestre, que conjugados com um primeiro ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado sejam indispensáveis para o acesso ao exercício de uma actividade profissional, são devidas propinas a calcular de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Montante devido} = \frac{n^\circ \text{ Créditos ECTS da UC que pretende frequentar}}{n^\circ \text{ de ects do ano do curso}} \times \text{propina do ano do curso}$$

2 — Os estudantes que tendo concluído todas as unidades curriculares não entreguem a Dissertação/Trabalho de Projecto nas datas estipuladas, poderão inscrever-se no máximo duas vezes no prazo de dois anos, desde que não excedam o prazo de prescrição fixado para o curso, mediante o pagamento da propina anual de 500,00€ (quinhentos euros).

3 — Os estudantes de mestrado que pretendam adiamento do prazo de entrega da dissertação ou do trabalho de projecto até 30 de Outubro podem excepcionalmente solicitá-lo e caso este seja concedido tem de pagar um emolumento no valor de 150,00€ (cento e cinquenta euros).

4 — Os estudantes que tendo concluído todas as unidades curriculares mas não entreguem a tese de doutoramento nas datas estipuladas (aplica-se a partir da 4.ª inscrição inclusive para os estudantes a tempo completo), podem inscrever-se, desde que não excedam o prazo de prescrição fixado para o curso, mediante o pagamento da propina de 1.000,00€ (mil euros) nas situações de tempo completo e de 500,00€ (quinhentos euros) no caso dos estudantes em regime de tempo parcial.

5 — Caso o estudante venha a frequentar unidades curriculares noutra instituição de ensino superior é da sua responsabilidade o pagamento da propina que venha a ser exigida por essa instituição estando no entanto isento do pagamento da creditação, desde que essa frequência tenha sido previamente autorizada pelo director da respectiva escola.

#### Artigo 18.º

##### Estudantes inscritos em unidades do ciclo de estudos subsequentes

Aos estudantes inscritos num ciclo de estudos pode ser autorizada a inscrição em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes, ao abrigo do regulamento de frequência de unidades curriculares dos cursos e ciclos de estudos do ISCTE-IUL, sendo devidas propinas a calcular de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Montante devido} = \frac{n^\circ \text{ Créditos ECTS da UC que pretende frequentar}}{n^\circ \text{ de ects do ano do curso}} \times \text{propina do ano do curso} \times 1,1$$

#### Artigo 19.º

##### Reingresso, transferência e mudança de curso

1 — Aos estudantes de ingressem, por transferência ou mudança de curso de outra instituição de ensino superior, para um ciclo de estudos

do ISCTE-IUL no segundo semestre do ano lectivo em causa, aplica-se nesse ano o valor da propina definido para o estudante em regime de tempo parcial.

2 — Aos estudantes cuja mudança de curso ocorra dentro do ISCTE-IUL, o montante já pago da propina no momento da inscrição deverá ser considerado aquando da mudança de curso, devendo apenas ser exigido ao estudante, se for o caso, o montante em dívida da propina anual fixada para esse ciclo de estudos.

3 — Quando um estudante não se tiver inscrito num determinado ano lectivo, por falta de pagamento de propinas, poderá mais tarde requerer o reingresso ou a mudança de curso, ficando, no entanto, a sua inscrição/matricula dependente da regularização das dívidas, incluindo os respectivos juros, que estejam pendentes desde a época em que o estudante frequentou o ISCTE-IUL.

#### Artigo 20.º

##### Isenção e redução no valor da propina

1 — Estão isentos do pagamento de propinas ou docentes do ISCTE-IUL que, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de Outubro, estejam obrigados à obtenção dos graus de mestre e doutor.

2 — Aos docentes de outras instituições de ensino superior aplica-se os termos da deliberação tomada em reunião plenária do CRUP, de 10/07/1993, competindo à instituição a que o docente pertence substituí-lo no pagamento das propinas.

3 — Os alunos a quem a FCT tenha concedido uma bolsa que inclua o pagamento de propinas ao ISCTE-IUL, estão sujeitos apenas ao pagamento do valor da bolsa independentemente das propinas fixadas para o seu curso, quando tal se verifique.

4 — Poderá ser concedida redução de propina de pós-graduação, mestrado e doutoramento em termos a definir por protocolo ou regulamento interno.

5 — Poderão usufruir de redução de propina de pós-graduação, mestrado e doutoramento os trabalhadores do ISCTE-IUL, mediante parecer favorável do director da escola onde o curso é leccionado.

#### Artigo 21.º

##### Disposições finais e transitórias

1 — São revogadas todas as normas respeitantes a ciclos e programas de estudo em funcionamento no ISCTE-IUL que contrariem o disposto no presente Regulamento.

2 — O incumprimento do previsto no número anterior determina a aplicação automática do presente Regulamento.

3 — O regime de prestações previsto no artigo 4.º aplica-se a partir do ano lectivo de 2010-2011.

4 — O presente regulamento revoga todos os precedentes com a mesma designação, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

203833839

#### Despacho n.º 16185/2010

À Biblioteca do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE-IUL, compete facultar, nas melhores condições de utilização, os recursos bibliográficos e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente e extensão cultural do ISCTE-IUL bem como participar em redes e projectos de âmbito nacional e internacional que tenham como objectivos a promoção, utilização e difusão das fontes de informação científica e tecnológica.

Ao abrigo da alínea s) do artigo 19.º dos Estatutos do ISCTE-IUL e ouvido o Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento Biblioteca do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa que define os serviços prestados pela Biblioteca do ISCTE-IUL e estabelece as normas da sua utilização.

13 de Outubro de 2010. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

#### Regulamento da Biblioteca do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

##### Artigo 1.º

##### Localização

A Biblioteca encontra-se localizada no Edifício II do ISCTE-IUL nos pisos 4 a 6.

##### Artigo 2.º

##### Horário

O horário de funcionamento será anualmente afixado em local visível da Biblioteca e divulgado através da sua página *web*.

## Artigo 3.º

**Utilizadores da Biblioteca do ISCTE-IUL**

Consideram-se utilizadores da Biblioteca:

1 — Docentes, discentes, investigadores, funcionários não docentes do ISCTE-IUL, sendo considerados utilizadores internos.

2 — Pessoas estranhas ao ISCTE-IUL e todas aquelas provenientes de instituições ou organismos com as quais o ISCTE-IUL tenha celebrado protocolos nos quais seja especificado o acesso aos serviços da Biblioteca, desde que devidamente identificadas, sendo consideradas utilizadores externos.

## Artigo 4.º

**Cartão de utilizador**

A emissão do cartão de utilizador obedece aos seguintes requisitos:

1 — Exibição de comprovativo de vínculo ao ISCTE-IUL no ano em curso e preenchimento do impresso de identificação.

2 — É gratuita a emissão do cartão de utilizador, cuja validade é estabelecida de acordo com o grau de ensino frequentado e as situações específicas de alguns utilizadores (investigadores, alunos de Erasmus e docentes convidados).

## Artigo 5.º

**Serviços prestados pela Biblioteca**

1 — A Biblioteca presta, entre outros, os seguintes serviços:

- a) Serviço de leitura presencial;
- b) Serviço de referência e pesquisa;
- c) Serviço de empréstimo:

Domiciliário  
Inter-bibliotecas

- d) Serviço de formação.

2 — Os serviços referidos no número anterior são prestados nas instalações da Biblioteca em horário a definir pelo (a) director (a) de Serviços de Informação e Documentação.

## Artigo 6.º

**Serviço de leitura presencial**

1 — Entende-se por leitura presencial aquela que é efectuada exclusivamente nas salas de leitura nos horários de funcionamento estabelecidos.

2 — O serviço de leitura presencial é prestado nas instalações da Biblioteca especialmente destinadas para o efeito, onde é permitido utilizar simultaneamente as publicações aí existentes e outros materiais, nomeadamente computadores pessoais, desde que não se perturbe o normal funcionamento desses espaços nem ponha em causa o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.

3 — É de livre acesso a consulta a todos os documentos que constituem o fundo da Biblioteca, com excepção de documentos da colecção de reservados, documentos dos serviços técnicos, material audiovisual (com excepção de material acompanhante de obras requisitáveis), teses e dissertações académicas.

4 — A leitura de presença de documentação que se encontre em áreas de acesso reservado está sujeita ao preenchimento de uma requisição. Para efeito de acesso aos documentos referidos no número anterior devem os utilizadores dirigir-se ao serviço de atendimento.

5 — Após consulta de um documento, o utilizador não deve arrumá-lo nas estantes mas sim, colocá-lo num dos carros de arrumação da Biblioteca.

6 — Têm acesso a este serviço todos os utilizadores internos e externos ao ISCTE-IUL.

## Artigo 7.º

**Serviço de referência e pesquisa**

1 — O Serviço de referência e pesquisa compreende a prestação de informação e orientação necessárias aos utilizadores para uma boa utilização do fundo documental e recursos de informação locais ou à distância independentemente do suporte.

2 — Este serviço pode ser solicitado presencialmente, por correio electrónico e *on-line*.

3 — É gratuito o acesso e a pesquisa em fontes de informação independentemente do suporte em que se encontrem disponíveis.

## Artigo 8.º

**Serviço de empréstimo**

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca.

1) Empréstimo para leitura domiciliária:

a) O empréstimo de publicações é facultado individualmente a cada utilizador, para leitura domiciliária, ou a instituições, em regime de empréstimo inter-bibliotecas.

b) A requisição de publicações para empréstimo domiciliário é direito exclusivo dos docentes, discentes, investigadores e funcionários do ISCTE-IUL.

c) Em qualquer circunstância, o utilizador é o único responsável pela publicação requisitada, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou extravio da mesma.

d) O empréstimo para leitura domiciliária das publicações que, pelas suas características próprias, não estão sujeitas ao regime normal de empréstimo, carece de autorização da Directora de Serviços de Informação e Documentação.

e) Não estão incluídas no regime normal de empréstimo: obras de referência (dicionários, gramáticas, enciclopédias, directórios, com excepção das duas primeiras categorias para alunos de Erasmus), *Diários da República*, publicações periódicas, dissertações académicas, documentos que possuam a etiqueta laranja indicativa de consulta no local, com excepção dos manuais que poderão ser requisitados pelos docentes pelo prazo de 24 horas (ficando contudo sujeitos às penalizações previstas na alínea b do artigo 15.º) documentos em suporte magnético ou digital (com excepção dos materiais necessários aos docentes para apoio às aulas) e obras do fundo de reservados.

f) Ao efectuar uma requisição para leitura domiciliária o utilizador assume o compromisso de devolver a obra em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado e impresso no talão de empréstimo que deverá conservar.

g) É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas seja qual for o motivo invocado.

h) Os prazos de empréstimo variam de acordo com os diferentes tipos de utilizador inscrito na Biblioteca, cujas características se encontram definidas no quadro apresentado.

Tipo de utilizador	N.º máximo de documentos	Dias de empréstimo (úteis)
Licenciaturas e Funcionários não docentes	3	10
Mestrados, Pós-graduações, Doutoramentos e Investigadores.	6	10
Docentes. . . . .	6	10

i) O prazo de empréstimo conta-se a partir do dia da requisição da obra e cessa no dia em que termina o prazo referenciado para cada caso na alínea h) do presente artigo, podendo a devolução efectuar-se através de terceiros ou por correio registado.

j) A renovação do prazo de empréstimo deve ser solicitada pessoalmente, por *e-mail* ou por telefone, preferencialmente até dois dias antes do termo do prazo do empréstimo e será concedida duas vezes consecutivas, excepto se houver reserva de alguma obra. Um novo empréstimo requerido pelo mesmo utilizador só será possível após uma semana de interregno, tendo em conta a necessidade de assegurar o acesso às obras por parte dos demais utilizadores.

k) O utilizador perde o direito à renovação se proceder à devolução das obras requisitadas fora do prazo ou se, entretanto, tiver sido solicitada a sua reserva por outro utilizador.

l) Sempre que o utilizador pretender um documento que se encontre requisitado, em regime de leitura domiciliária, pode solicitar que seja efectuada a sua reserva.

m) O utilizador inscrito em lista de espera no serviço de atendimento é avisado com antecedência para proceder, no prazo de 24 horas, ao levantamento da obra reservada sob pena de, se assim não o fizer, a mesma ser cedida ao utilizador que se segue na lista de espera.

n) No acto de devolução de publicações, o leitor deve solicitar, para sua salvaguarda, o talão de devolução.

2) Requisições alargadas:

a) Entende-se por este tipo de requisição o empréstimo de publicações pelo prazo de 6 meses, renovável uma única vez.

b) Só se aplica a publicações compradas no âmbito de Projectos, sendo obrigatório identificar o centro de custos.

c) O pedido de requisição tem que ser feito pelo responsável pelo Projecto.

## 3) Empréstimo interbibliotecas:

a) O Serviço de empréstimo inter-bibliotecas compreende o acesso a documentos que não se encontram no acervo bibliográfico da Biblioteca do ISCTE-IUL, através do recurso a outras bibliotecas e centros de documentação, nacionais ou estrangeiros.

b) Destina-se exclusivamente aos utilizadores internos do ISCTE-IUL e o seu custo dependerá do valor que for cobrado pela entidade à qual for solicitado o empréstimo.

c) A utilização deste serviço pressupõe o pagamento de uma caução cujo valor é definido pelo (a) director (a) de Serviços de Informação e Documentação. Nesta caução será abatido o valor cobrado pela Biblioteca ou Centro de Documentação que empresta o documento. Em caso de desistência do serviço por parte do utilizador não existe direito a reembolso da caução.

d) As obras requisitadas pela Biblioteca do ISCTE-IUL nos termos deste artigo só podem ser consultadas nas suas instalações e pelo período que durar a requisição.

e) O empréstimo de obras pela Biblioteca do ISCTE -IUL, com exclusão das referidas na alínea e) do artigo 8.º (excepto as dissertações académicas), obedece aos seguintes princípios:

e.1. Os pedidos devem ser formulados por escrito e enviados à Biblioteca por correio, fax, e-mail ou formulados on-line através da página web.

e.2. O pedido de empréstimo deve ser assinado pelo responsável da entidade requisitante, ficando o mesmo, para todos os efeitos, por ele responsável, nomeadamente em caso de perda, extravio ou danos causados nas obras emprestadas.

e.3. O prazo de empréstimo, contado a partir da data da sua expedição, é de 7 dias úteis dentro de Lisboa, e de 15 dias úteis para fora de Lisboa.

e.4. O número de empréstimos, em simultâneo, é de duas obras.

e.5. O empréstimo é gratuito relativamente a instituições com as quais o ISCTE —IUL tenha protocolos celebrados ou mantenha relações privilegiadas, podendo a Biblioteca estabelecer importâncias a cobrar a terceiros, destinadas a suportar as correspondentes despesas com a prestação do serviço e com os respectivos encargos de expedição.

f) A Biblioteca reserva-se o direito de não proceder ao EIB sempre que as bibliotecas requisitantes não cumpram o presente regulamento ou sempre que os interesses dos utilizadores do ISCTE-IUL possam ser prejudicados.

## Artigo 9.º

**Serviço de formação**

1 — A Biblioteca do ISCTE-IUL desenvolve anualmente acções de formação e divulgação sobre os serviços e recursos que disponibiliza, sendo o seu calendário divulgado na página web da Biblioteca.

2 — Estas acções estão previstas no calendário de formação da Biblioteca podendo ainda resultar também de solicitações apresentadas por docentes do ISCTE-IUL.

3 — Estas acções são apenas acessíveis a utilizadores internos do ISCTE-IUL.

## Artigo 10.º

**Reprodução de documentos**

1 — Na reprodução de documentos existentes na Biblioteca é obrigatória a observância do *Código do Direito de Autor* bem como de qualquer outra legislação aplicável.

2 — Não é permitida a reprodução de obras que se encontrem em mau estado de conservação, assim como de dissertações e de teses não publicadas.

3 — Para reprodução de documentos, a Biblioteca disponibiliza fotocopiadoras nas suas instalações, sendo a sua utilização em regime de *self-service*.

## Artigo 11.º

**Equipamento informático**

1 — É permitido aos utilizadores da Biblioteca do ISCTE-IUL a utilização dos equipamentos informáticos com acesso à Internet.

2 — É expressamente proibido:

- a) Alterar as características das máquinas ou dos seus componentes;
- b) Instalar *software*;
- c) Aceder a páginas ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo das bibliotecas;
- d) Usar os computadores para jogos ou desenvolvimento de actividades lucrativas.

## Artigo 12.º

**Salas de estudo em grupo**

1 — As salas de estudo de grupo destinam-se ao estudo e realização de trabalhos de grupo constituídos no máximo por 5 pessoas.

2 — O acesso às Salas de Estudo é reservado, de forma exclusiva, aos utilizadores internos que pretendam trabalhar em grupo necessitando de recorrer a obras existentes na Biblioteca mas cuja utilização está limitada à consulta local (rectângulo laranja na etiqueta da cota).

3 — A reserva é feita no balcão de atendimento da Biblioteca, no 1.º piso, mediante o preenchimento de impresso próprio para o efeito e deixando uma identificação, preferencialmente cartão da biblioteca ou cartão de aluno.

4 — A requisição é válida pelo período de 3 horas, renovável por igual período no caso de não existirem utilizadores em lista de espera.

5 — Os utilizadores não se podem ausentar das salas de estudo de grupo por um período superior a 20 minutos.

6 — Os utilizadores estão sujeitos às regras aplicáveis nas salas de leitura e às definidas em regulamento próprio, admitindo-se, contudo, o diálogo entre os vários elementos do grupo.

## Artigo 13.º

**Direitos dos utilizadores**

Sem prejuízo das normas previstas no presente Regulamento, os utilizadores têm direito:

1 — Ao acesso a todos os recursos de informação disponíveis na Biblioteca e aos Serviços por esta prestados.

2 — A consulta de documentos registados de qualquer colecção independentemente do suporte, desde que se encontrem em bom estado de conservação.

3 — A utilização dos equipamentos de reprodução de documentos.

4 — A apresentação de sugestões e críticas que concorram para a melhoria dos serviços da Biblioteca, nomeadamente, no que respeita à utilização das TIC e, bem assim, em matéria de aquisição de bibliografia não existente no seu fundo documental.

## Artigo 14.º

**Deveres dos utilizadores**

1 — Os utilizadores devem cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento, procedendo ainda com civismo e respeito pelos técnicos que trabalham na Biblioteca e pelos demais utilizadores, zelando pela integridade das instalações e do equipamento, e pela conservação e bom uso das obras bibliográficas.

2 — Nas instalações da Biblioteca não é permitido:

- a) Fazer barulho;
- b) Falar em voz alta;
- c) Fumar;
- d) Comer e beber (excepto água);
- e) Receber ou efectuar chamadas de telemóvel;
- f) Utilizar as tomadas eléctricas para carregar as baterias dos telemóveis;
- g) Fazer trabalhos ou estudar em grupo, excepto nas salas indicadas para o efeito (de acordo com o definido no artigo 12.º);
- h) Ocupar os espaços destinados aos serviços técnicos e de atendimento;
- i) Alterar a colocação dos móveis e equipamentos;
- j) Danificar o mobiliário;
- k) Anotar, dobrar, riscar ou danificar de qualquer outra forma os documentos;
- l) Arrumar pessoalmente as obras depois de consultadas.

3 — Os utilizadores não poderão abandonar por um período superior a 30 minutos um posto de leitura que ocupem.

4 — Os utilizadores não podem reservar lugares para outros utilizadores.

5 — Os técnicos da Biblioteca podem desligar e retirar telemóveis ou outros aparelhos similares deixados pelos seus proprietários nas salas de leitura e que comecem a emitir.

6 — Os técnicos da Biblioteca podem, a todo o momento, interpellar e proceder a acções de verificação, caso observem comportamentos que indiquem danos para as obras, equipamentos e instalações da Biblioteca.

7 — Os técnicos da Biblioteca estão expressamente autorizados a fazer sair das instalações os utilizadores que não respeitem as normas deste Regulamento.

8 — Os utilizadores terão que identificar-se quando tal for solicitado pelos técnicos da Biblioteca e pelos elementos da segurança.

9 — O utilizador fica obrigado a indicar o seu gabinete, ou o seu contacto telefónico e postal, e a mantê-lo actualizado.

10 — A Biblioteca não se responsabiliza perante o utilizador por qualquer objecto pessoal esquecido, extraviado ou desaparecido nas suas instalações.

#### Artigo 15.º

##### Taxas, penalizações e indemnizações

1 — Pela inobservância do disposto no presente Regulamento, são aplicadas as seguintes penalizações:

- a) Por incumprimento do disposto nos n.º 1 a 6 do artigo 14.º:
- i) Advertência verbal, expulsão ou interdição, temporária ou total, do usufruto dos serviços da Biblioteca.
- b) Por incumprimento das regras e dos prazos previstos na alínea h) do n.º 1 do artigo 8.º:
- i) Atraso até 15 dias — suspensão do direito à requisição, enquanto se verificar o atraso e pagamento de multa de 0,50 € por cada dia e obra retida incluindo os dias de encerramento da Biblioteca.
- ii) A partir do 16.º dia — além de estar sujeito à multa, o utilizador fica privado da leitura domiciliária durante um (1) mês, a partir da data da devolução.
- iii) Se o livro não for devolvido no prazo de 6 meses, a Biblioteca reporá a obra, devendo nesse caso o utilizador em falta, pagar além da multa, o custo de reposição da mesma.
- c) Por perda, dano ou extravio da obra emprestada — reposição da obra, ou na sua impossibilidade, pagamento à Biblioteca da importância correspondente ao valor actualizado da mesma e de todas as despesas inerentes ao processo de aquisição de um novo exemplar:
- i) Considera-se dano: cortar, dobrar, rasgar, escrever ou riscar, desenhá-lo, sublinhá-lo, sujar, arrancar ou inutilizar folhas ou capas de uma publicação.

2 — O utilizador que tentar retirar publicações da Biblioteca sem prévia requisição será objecto de suspensão de todos os direitos de utilização da Biblioteca pelo prazo de 1 a 3 anos, mediante adequado processo, bem como alvo de procedimento disciplinar e participação criminal quando aplicável.

3 — A Biblioteca reserva o direito de cancelar temporariamente a leitura domiciliária ao utilizador que:

- a) Não tenha pago as multas;
- b) Não tenha repostos os livros danificados ou extraviados quando se encontravam na sua posse;
- c) Seja reincidente no não cumprimento do presente Regulamento.

4 — A aplicação das penalizações e a respectiva graduação são da competência do (a) director (a) dos Serviços de Informação e Documentação, cabendo delas recurso para o (a) Reitor (a) do ISCTE-IUL, salvo no que se refere a procedimento disciplinar e participação criminal, os quais são da competência do (a) Reitor (a).

#### Artigo 16.º

##### Audição

Para efeitos de auscultação sobre as necessidades de actualização do fundo da Biblioteca, serão anualmente ouvidos, ou sempre que necessário, os directores dos departamentos e das unidades de investigação do ISCTE-IUL.

#### Artigo 17.º

##### Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento da Biblioteca do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, aprovado por Despacho do Presidente do ISCTE em 18/01/2006.

#### Artigo 18.º

##### Disposições finais

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos por despacho do (a) director (a) de Serviços ou por despacho do (a) Reitor (a), consoante a natureza dos casos.

2 — O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, por proposta dos Serviços de Informação e Documentação, ouvido o Conselho de Gestão, a aprovar por despacho do (a) Reitor (a).

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.

203834032

#### Despacho n.º 16186/2010

Ao abrigo da alínea s) do Artigo 19.º dos Estatutos do ISCTE-IUL e ouvido o Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento do Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL que regula a sua utilização e os diferentes regimes de pagamento e emolumentos, aprovados pelo Conselho de Gestão.

Sendo este um regulamento para um parque de estacionamento privado, isto é abrangendo um público restrito sempre com ligação ao ISCTE-IUL, as condições nele constantes apresentam os níveis de exigência no que concerne à protecção dos seus utilizadores.

13 de Outubro de 2010. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

#### Regulamento do Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica as condições de acesso e utilização do Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL a todos os seus utilizadores.

##### Artigo 2.º

##### Composição

O Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL tem capacidade para 300 lugares, que no seu conjunto ocupam 3 pisos do Edifício II do ISCTE-IUL;

##### Artigo 3.º

##### Condições gerais

1 — O Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL é gerido pelos Serviços Financeiros, Patrimonial e de Recursos Humanos do ISCTE-IUL — SFPRH, designadamente pela Unidade de Edifícios e Recursos (UER), que é responsável pela conservação e manutenção das instalações e pela Unidade de Património e Compras (UPC) que é responsável pela gestão e pelo rápido e exacto funcionamento do sistema.

2 — As condições do presente regulamento estarão afixadas na vitrina de informação da Tesouraria do ISCTE-IUL, que se situa no Edifício I, Ala Sul, Piso 1, estando também disponível para consulta no portal [www.iscte.pt](http://www.iscte.pt).

##### Artigo 4.º

##### Princípios de funcionamento do parque

1 — O acesso dos utilizadores ao Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL, tanto para entradas como saídas, pode ser efectuado por 2 pontos: pelo Campo Grande e pelo Hospital de Santa Maria.

2 — Não é permitido o acesso a veículos com altura superior a 2 metros;

3 — Não é permitido o acesso a qualquer tipo de atrelados, motociclos, ciclomotores, veículos movidos a gás e auto caravanas;

A. Para poder aceder ao parque terá de ser, obrigatoriamente, portador de um cartão, previamente vendido pelo serviço de Tesouraria do ISCTE-IUL;

B. O ISCTE-IUL não se responsabiliza por qualquer dano/prejuízo causado, seja ele qual for, que decorra da utilização da garagem;

C. No caso de se deparar com algum problema na entrada/saída do parque, deverá solicitar a ajuda do vigilante, sendo para tal necessário que pressione o botão “i” perto do local de introdução do cartão;

D. Se por alguma razão não tenha efectuado o devido pagamento, no caso do regime mensal, ou não tenha saldo no cartão suficiente para poder deixar o parque, deverá o mais rapidamente possível desobstruir a via de forma a não causar constrangimentos a outros utentes.

##### Artigo 5.º

##### Inscrição

1 — Para proceder à inscrição para o Parque de Estacionamento do ISCTE-IUL, deverá preencher o impresso próprio para o efeito, disponível na Tesouraria e na página da *internet*.

2 — O impresso anteriormente referido será entregue na Tesouraria do ISCTE-IUL e disponibilizado portal;

##### Artigo 6.º

##### Aquisição de cartão

1 — Qualquer docente ou funcionário, desde que apresente documento comprovativo da sua ligação ao ISCTE-IUL, poderá adquirir um cartão de acesso ao parque de estacionamento, devendo para isso proceder