

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.

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

ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo informar qual o regime que pretende adoptar (mensal ou crediparque);

2 — Para a restante comunidade o processo é igual, ficando apenas disponível o acesso ao parque em regime de crediparque;

3 — O valor de cada cartão, em qualquer um dos regimes, é de € 5 (cinco euros), não havendo lugar a devolução do cartão e consequente reembolso do valor, nem mesmo em caso de desistência;

4 — O cartão tem a validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de activação;

5 — Após o término da validade, a revalidação será por iguais períodos, mediante o pagamento de 1€ (um) euros.

Artigo 7.º

Regimes

1 — Mensal:

A. O regime mensal compreende o período de 1 a 30 de cada mês independentemente de ter aderido num outro dia qualquer do mês, isto é, a cobrança será sempre do valor total não havendo lugar a reduções devido à não utilização da totalidade do período;

B. No regime mensal, o pagamento terá de ser efectuado entre o dia 25 e o fim desse mesmo mês, estando definido o 1.º dia útil do mês subsequente para se proceder ao bloqueio dos cartões relativamente aos quais não se tenha registado o pagamento;

C. Caso se verifique o não pagamento no prazo previsto, automaticamente fica sujeito a perder o lugar de assinante, sendo colocado em lista de espera;

D. Para poder reaver um lugar deverá solicitar a reintegração como utilizador do parque através de pedido escrito entregue num dos locais mencionados em 3.1 ou para o e-mail upc@iscte.pt.

2 — Crediparque:

A. O regime crediparque permite usufruir do parque de estacionamento mediante débito horário fraccionado;

B. Este regime tem inerente a existência de crédito no cartão para poder ser deduzido a cada saída do parque;

C. Deverá ser sempre acautelado o carregamento do valor necessário para cada utilização, evitando assim constrangimentos desnecessários;

D. A qualquer momento poderá ser verificado o saldo do cartão, bastando para tal introduzir o cartão numa das caixas de pagamento automático existentes.

E. A utilização do parque neste regime não confere garantia de lugar, ficando condicionado à ocupação existente;

Artigo 8.º

Pagamentos

1 — O pagamento do regime mensal poderá ser efectuado directamente na Tesouraria do ISCTE-IUL em dinheiro ou por multibanco, ou ainda por transferência bancária de acordo com os seguintes dados:

N.º Conta: 0368 000004 230

NIB: 0035 0368 00000004230 55

IBAN: PT50 0035 0368 0000 0004 2305 5

BIC/SWIFT: CGDIPTPL

2 — Caso opte por este sistema deverá enviar o comprovativo para o e-mail upc@iscte.pt, devendo neste caso identificar o mês a que se refere o mesmo, ou entregar o comprovativo directamente nos serviços de Tesouraria ou da Unidade de Compras e Património;

3 — Caso o regime seja o Crediparque poderá fazer os carregamentos do cartão nas caixas de pagamento automático localizadas no piso 1 do Edifício II (junto à recepção) ou no piso 1 do Edifício I, átrio ISE (junto ao Multibanco)

Artigo 9.º

Tarifários

1 — O regime mensal é de € 25,00 (vinte e cinco euros), valor com IVA incluído à taxa legal;

2 — O regime de Crediparque é taxado da seguinte forma:

Horas	Valor (euros)
1.ª hora	0,70
2.ª hora	0,50
3.ª hora e seguintes	0,30

Artigo 10.º

Funcionamento dos equipamentos

1 — As máquinas de pagamento automático encontram-se localizadas nos espaços identificados no ponto 8.3

2 — As máquinas aceitam as seguintes moedas: € 0,10, € 0,20, € 0,50, € 1 e € 2;

3 — As máquinas aceitam as seguintes notas: € 5, € 10 e € 20.

4 — As máquinas não dão troco, pelo que não será reembolsado qualquer valor, introduzido indevidamente.

Artigo 11.º

Responsabilidades do utente

1 — Cada utente será responsável pelo cartão que lhe for conferido, sendo este pessoal e intransmissível;

2 — Será responsável por garantir as boas condições da sua utilização e existência, não sendo devida a devolução nem do valor de cartão nem a sua troca, caso este esteja deteriorado, ou seja, apresentar dobras, vincos, riscos etc.;

3 — O utente será responsável por manter o cartão afastado de campos magnéticos, como sendo telemóveis, colunas de som, auto-rádios, e outros equipamentos idênticos;

4 — O utente será responsável por manter intacta a banda magnética do cartão;

5 — O utente será também responsável pela segurança da viatura no que diz respeito a bens deixados dentro da mesma.

6 — O utente é responsável por manter os seus dados actualizados, devendo para isso enviar informação para o e-mail ac.up.dsfp@iscte.pt ou informar directamente os serviços da UPC da SFPRH, localizados na Ala Sul, Piso 1 do Edifício I.

Artigo 12.º

Horário de funcionamento do parque

1 — O parque de estacionamento funciona no seguinte horário:

Dias	Horas
De 2.ª a 6.ª feira	Das 7h30 m às 23h30m.
Sábados	Das 7h30 m às 14h30m.

2 — O parque encerra aos sábados a partir das 14h30 m, aos domingos e feriados.

3 — O parque encerra durante o mês de Agosto.

Artigo 13.º

Disposições finais

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos por despacho do (a) director (a) Serviços Financeiros, Patrimonial e de Recursos Humanos 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 Financeiros, Patrimonial e de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, ouvido o Conselho de Gestão, e a aprovar por despacho do (a) Reitor (a);

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.
203833969

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1050/2010

Dando cumprimento ao disposto no artigo 18.º do Regulamento Eleitoral, Regulamento n.º 146/2007, de 6 de Julho, com a redacção dada pela deliberação n.º 1640/2007, de 27 de Agosto, publicam-se as listas candidatas às eleições para os órgãos da Ordem dos Advogados e a lista candidata às eleições para a Direcção da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores.

Listas candidatas às eleições para os órgãos da Ordem dos Advogados — triénio 2011-2013

Conselho Geral

Lista C:

Conselho Geral

Bastonário:

Dr. António Marinho Pinto