

DESPACHO
16/CG/2017

Procedimento para a aquisição de livros no ISA

Os livros adquiridos pelos docentes/investigadores do ISA são livros do ISA e devem ter código e registo na Biblioteca do ISA. Assim, este procedimento é aplicável à aquisição de livros em que a compra seja efetuada através de centros de custos de alunos de doutoramento, por projetos, pelas unidades de investigação ou pelos departamentos no que diz respeito aos livros de apoio às aulas.

Para este efeito, estabelece-se o seguinte procedimento e devem ser seguidos os seguintes passos:

1. O docente/investigador faz o pedido à BISA para aquisição de um livro, indicando qual a fonte de financiamento a ser utilizada (o departamento no caso de livros para apoio às aulas, centro de custos e respetivo responsável, projeto de investigação, unidade de investigação).

2. A BISA prepara a proposta de aquisição que será enviada para o serviço adequado para autorização e cabimentação da despesa (na proposta deve estar indicada a fonte de financiamento a ser utilizada).

-Em alternativa, poderá o requerente preparar a proposta e envia-la para a BISA, sendo sempre este serviço a desencadear o processo.

3. Uma vez autorizada a aquisição do livro, o serviço que processou o pedido dá conhecimento à BISA para proceder à aquisição.

-Em alternativa, pode ser considerada a possibilidade de aquisição pelo próprio docente/investigador em livrarias online estrangeiras e mais tarde haver reembolso. Neste caso:

- i. O docente/investigador adquire o livro e pede o reembolso ao Núcleo de Contabilidade;
- ii. Após receção do livro, o docente deve entregá-lo de imediato na BISA com a respetiva autorização de reembolso;
- iii. A BISA dará esta informação ao Núcleo de Contabilidade através do email nocf@isa.ulisboa.pt;
- iv. O Núcleo de Contabilidade só efetua o reembolso após confirmação da entrega do livro na BISA pelo responsável pela aquisição.



4. A receção do livro é feita pela BISA, que faz a entrada e o registo, para que passe a constar em todas as bases de dados. Depois de concluído o tratamento documental, a BISA avisa o docente/investigador que a obra já está disponível e que pode ser requisitada.
5. O NOCF não aceitará pedidos de aquisição de livros que não sejam feitos pela BISA e que não sigam este procedimento.

Conselho de gestão, 14 de novembro de 2017

A Presidente do ISA

(Professora Amarílis de Varennes)