



**MEDICINA
LISBOA**

DESPACHO 57/2021

Regulamento de Atribuição de Cacifos da FMUL

Decorrente da necessidade de proceder à atualização das regras que definem a utilização dos cacifos existentes na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa para uso dos seus alunos procedo, pelo presente Despacho, à publicação da Deliberação do Conselho de Gestão de 28 de junho de 2021, que aprovou o Regulamento de Atribuição de Cacifos, em anexo.

O presente Despacho revoga os Despachos 38/2019 de 09 de Julho e 49/2020 de 24 de Junho.

FMUL, 28 de junho de 2021.

Prof. Doutor Fausto J. Pinto
(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)



**MEDICINA
LISBOA**

ANEXO

Regulamento de Atribuição de Cacifos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

O presente regulamento tem por objetivo a definição do processo de atribuição de cacifos aos alunos inscritos em qualquer ciclo de estudos conferente a grau da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, adiante FMUL.

Artigo 1º

Enquadramento

1. A FMUL dispõe de equipamentos cacifos distribuídos pelos três edifícios:
674 unidades individuais no Edifício Egas Moniz (EEM)
684 unidades individuais no Edifício Central (comum HSM/FMUL)
90 unidades individuais Edifício Reynaldo dos Santos (ERS);
2. A Unidade Técnica da FMUL responsável pela logística no âmbito do presente Regulamento é o Gabinete Técnico, localizado no Edifício Egas Moniz, Piso 0B, com atendimento diário de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, para todos os assuntos relacionados com os cacifos, das 10h00 às 13h00;
3. No ato da sua inscrição para atribuição de cacifo, o aluno poderá selecionar o Edifício da sua preferência em termos de localização. Serão consideradas exceções, em situações específicas devidamente fundamentados, nomeadamente as prioridades de atribuição;
4. O aluno titular do cacifo é responsável pelo pagamento de utilização e pela sua manutenção, sendo com este que o Gabinete Técnico da FMUL contactará sempre que necessário;
5. Na eventualidade de existir partilha de cacifo com um 2.º titular (não recomendável), o 1.º titular deverá informar o Gabinete Técnico da FMUL, fornecendo a identificação do mesmo de modo a que fique registado em base de dados e lhe possa ser atribuída a segunda chave de acesso.

Artigo 2º

Regras Gerais

1. A utilização de cacifo tem renovação automática pelo período de um ano, devendo o aluno titular do equipamento manifestar formalmente, através de formulário criado para o efeito, que não pretende renovar a sua titularidade até ao dia 31 Julho de cada ano civil, findo o qual será gerado automaticamente o emolumento no valor de 20,00 € (vinte euros), para pagamento no serviço Multibanco através de referência Bancária;



**MEDICINA
LISBOA**

2. A renovação prevista na alínea anterior é válida até 31 de julho do ano civil seguinte;
3. Caso o aluno não pretenda renovar a utilização de cacifo deverá proceder à devolução da chave junto do Gabinete Técnico até dia 31 de Julho de cada ano civil;
4. A renovação automática não é aplicável aos alunos do 6º ano do Mestrado Integrado em Medicina que concluíam o respetivo curso no ano letivo cessante. Estes deverão proceder à devolução da chave junto do Gabinete Técnico até dia 31 Julho de cada ano civil;
5. Os alunos dos anos clínicos que pretendam mudar de Edifício em termos da localização do cacifo, devem manifestar formalmente, mediante formulário criado para o efeito, esse interesse até 31 Julho de cada ano civil. A alteração será realizada mediante disponibilidade e por ordem de submissão de formulário;
6. Cada aluno poderá utilizar apenas um cacifo;
7. Embora não seja aconselhável por questões de segurança em saúde, cada cacifo poderá ser partilhado, no máximo, por 2 alunos. O 1º titular, que é quem efetua a inscrição e o pagamento do cacifo, é o responsável pelo mesmo;
8. Serão atribuídas 1 ou 2 chaves por cacifo, dependendo do número de titulares.
9. Os cacifos são pessoais e intransmissíveis, ou seja, na eventualidade de um aluno desistir da sua utilização no decurso do Ano Letivo, deverá proceder à entrega da chave no Gabinete Técnico.
10. Na situação descrita no número anterior, o 2º titular perde o direito de acesso ao cacifo devendo proceder à entrega da 2ª chave junto do Gabinete Técnico. Poderá candidatar-se a nova inscrição de atribuição de equipamento, mediante disponibilidade;
11. É expressamente proibido a cedência de chave a outro aluno com exceção do 2º titular e desde que salvaguardado o n.º 5 do Artigo 1.º;
12. Em caso de esquecimento da chave do cacifo, o aluno deverá identificar-se com documento de identificação que comprove a sua identidade junto do Gabinete Técnico da FMUL, de forma a poder confirmar a sua titularidade em relação ao cacifo. Ser-lhe-á entregue a chave suplente, para que possa aceder ao cacifo. Nestes casos, o aluno deverá deixar o cartão de aluno que será devolvido no ato da devolução da chave suplente;
13. Em caso de extravio/perda da chave o aluno deverá dirigir-se à Tesouraria da FMUL para realizar o pagamento de 5,00€ (cinco euros) relativo à emissão de segunda via da chave. Com o recibo de pagamento, deve dirigir-se ao Gabinete Técnico da FMUL, e solicitar a reprodução da chave, que será entregue no período de 48 horas;
14. A duplicação de chaves dos cacifos está reservada aos Serviços da FMUL, sendo expressamente proibida aos alunos.



**MEDICINA
LISBOA**

Artigo 3º

Prioridades de Atribuição

Serão respeitadas as seguintes prioridades, em termos de atribuição de equipamento:

1. Para alunos com necessidades especiais, designadamente problemas de locomoção, serão atribuídos, anualmente, 4 cacifos, distribuídos pelos três Edifícios;
2. Os alunos com necessidades especiais deverão fazer prova da incapacidade mediante apresentação de atestado médico, que comprove a sua incapacidade permanente;
3. Alunos dos cursos de mestrado integrado e licenciaturas ministradas na FMUL;
4. Alunos dos cursos de Mestrado e Doutoramento ministrados na FMUL;
5. Outras situações devidamente autorizadas pela Direção da FMUL.

Artigo 4º

Atribuição de Cacifo – 1º Ano - 1ª vez

1. Em data a divulgar anualmente pela FMUL, e mediante publicitação no portal institucional, o aluno deverá efetuar a sua inscrição para atribuição de cacifo;
2. Após a inscrição, o aluno receberá um *e-mail* para o endereço institucional (e-mail campus|edu), a informar o número de cacifo que lhe foi atribuído em sorteio. Automaticamente será gerado o emolumento no valor de 20,00 € (vinte euros), para pagamento no serviço Multibanco através de referência bancária;
3. No momento em que recebe a chave o aluno titular deverá deslocar-se ao seu cacifo e verificar as boas condições do mesmo, devendo reportar de imediato qualquer anomalia que encontre, sob pena de esta lhe ser posteriormente atribuída.

Artigo 5º

Devolução de Cacifo

1. A devolução da chave do cacifo deverá ser efetuada junto do Gabinete Técnico até 31 de Julho de cada ano civil pelos alunos do 6.º ano (cessante) do Mestrado Integrado em Medicina e pelos alunos que não pretendam renovar o uso do cacifo para o ano letivo seguinte;
2. O cacifo deve ser deixado aberto, para permitir a sua manutenção e higienização;
3. Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, e após 5 dias do prazo para entrega da chave do cacifo, a FMUL procederá à abertura do mesmo;
4. Todos os objetos retirados dos cacifos serão doados, consoante a sua natureza, a Unidades Estruturais da Faculdade ou outras Instituições.



**MEDICINA
LISBOA**

Artigo 6º

Preços e Pagamentos

À utilização de cada cacifo corresponderá o valor de 20,00€ (vinte euros) anual, a pagar no serviço Multibanco através da referência MB disponível no “Portal do Estudante” da plataforma de alunos.

Artigo 7º

Responsabilidades

1. O bom estado de conservação do interior do cacifo é da exclusiva responsabilidade do aluno titular;
2. Não é permitido colar autocolantes ou avisos na parte exterior do cacifo;
3. É expressamente proibido a guarda de substâncias ilícitas, perecíveis, inflamáveis ou outras que pela sua natureza sejam suscetíveis de gerar responsabilidades por perdas ou danos;
4. Não deverão ser guardados, de igual modo, objetos considerados de valor que possam ser alvo de dano, furto ou extravio;
5. A FMUL não se responsabiliza por perdas ou danos resultantes de furtos ou vandalismo;
6. O aluno que danifique intencionalmente o cacifo ficará impossibilitado de requerer cacifo no ano letivo seguinte e ser-lhe-ão aplicadas sanções disciplinares proporcionais ao ato;
7. Todas as ações de incumprimento dos números do presente artigo serão comunicadas oficialmente à Direção da Faculdade para que sejam aplicadas as sanções disciplinares proporcionais ao ato.

Artigo 8º

Disposições Finais

Todas as situações omissas neste regulamento serão devidamente analisadas e objeto de Despacho por parte do Diretor da FMUL.