



**MEDICINA**  
LISBOA

## **DESPACHO 38/2019**

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

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, aprovo o Regulamento de Atribuição de Cacifos, publicado em anexo ao presente Despacho, do qual faz parte integrante.

O presente despacho revoga o anterior 55/2014 de 2 de setembro.

Lisboa, 09 de julho de 2019.

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



**MEDICINA**  
LISBOA

fl

#### **Art.º 1º – Enquadramento**

- a. O presente regulamento destina-se a definir o processo de atribuição de cacifos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL);
- b. Na FMUL existe um número limitado de cacifos para uso exclusivo dos alunos desta Faculdade, distribuídos da seguinte forma: 320 no Edifício Egas Moniz (EEM) e 708 no Edifício Central (comum HSM/FMUL);
- c. O Serviço da FMUL responsável pela logística no âmbito do presente Regulamento é o Gabinete Técnico da FMUL, com instalações no Edifício Egas Moniz, Piso 0B, e com atendimento diário das 09h30 às 12h30 e das 13h30 às 15h30;
- d. Os alunos poderão, no acto da pré-inscrição, seleccionar o Edifício de preferência da localização do cacifo, pese embora esta seleção não ter carácter vinculativo. Serão feitas exceções a casos especiais devidamente fundamentados, incluindo as prioridades de atribuição;
- e. 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;
- f. Na eventualidade de existir partilha de cacifo com um 2.º titular, 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 chave de acesso.

#### **Art.º 2º – Regras Gerais**

- a. O utilização de cacifo não tem renovação automática, pelo que no final de cada ano letivo a(s) respetiva(s) chave(s) deverá(ão) ser devolvida(s) pelo(s) titular(es) ao Gabinete Técnico da FMUL;
- b. Cada aluno poderá utilizar apenas um cacifo;
- c. Cada cacifo poderá ser partilhado, no máximo, por 2 alunos. O 1º titular, que é quem submete a pré-inscrição e efetua o pagamento do cacifo, é o responsável pelo mesmo;
- d. Serão atribuídas 1 ou 2 chaves por cacifo, dependendo do número de titulares.



**MEDICINA**  
LISBOA

fl

- e. 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 da FMUL;
- f. É expressamente proibida a cedência de chave a outro colega com exceção do 2º titular e se salvaguardado o constante na alínea f) do Artigo 1;
- g. 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 mestra, 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 mestra;
- h. 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;
- i. A duplicação de chaves dos cacifos está reservada aos Serviços da FMUL, sendo expressamente proibida aos alunos.

#### **Art.º 3º – Prioridades de Atribuição**

Serão respeitadas as seguintes prioridades:

- a. Para alunos com necessidades especiais, designadamente problemas de locomoção, serão atribuídos, anualmente, 4 cacifos, distribuídos pelos dois Edifícios, que permitam o acesso mais rápido e facilitado;
- b. Os alunos com necessidades especiais deverão fazer prova da incapacidade mediante apresentação de atestado médico, que comprove a sua incapacidade permanente;
- c. Alunos dos cursos de mestrado integrado e licenciaturas ministradas na FMUL;
- d. Outras situações devidamente autorizadas pela Direção da FMUL.



**MEDICINA**  
LISBOA

fl

#### **Art.º 4º – Atribuição de Cacifo**

- a. Em data a divulgar anualmente pela FMUL, mediante publicitação no portal da FMUL, o aluno deverá efetuar a pré-inscrição para atribuição de cacifo, utilizando o “link” disponível no portal institucional. As inscrições são limitadas ao número de equipamentos existentes em cada edifício;
- b. Após a pré-inscrição, o aluno receberá um *e-mail* para o endereço institucional (e-mail do *campus*), informando qual o número de cacifo que lhe foi atribuído em sorteio;
- c. No prazo de 10 dia úteis a contar da data de receção do *e-mail* referido na alínea anterior, **e caso o aluno não pretenda utilizar o cacifo**, deverá manifestar por escrito a sua decisão, através do endereço [instalacoes@medicina.ulisboa.pt](mailto:instalacoes@medicina.ulisboa.pt), de modo a que a Referência Multibanco que é gerada automaticamente na fase de sorteio, seja anulada;
- d. Findo o prazo estipulado na alínea c) do presente artigo, não é possível anular a dívida relativa a cacifo;
- e. 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.

#### **Art.º 5º – Devolução de Cacifo**

- a. A devolução da chave do cacifo pelos alunos ao Gabinete Técnico da FMUL, deverá ser efetuada até 31 de Julho (ver artigo 7º, “Responsabilidades e Punições”);
- b. O cacifo deverá ser deixado vazio e aberto, para permitir a sua manutenção e limpeza;
- c. Após 5 dias do prazo para entrega da chave do cacifo, a FMUL procederá à abertura do mesmo, com a presença de dois funcionários da Faculdade;
- d. Todos os objetos retirados dos cacifos no decurso do número anterior serão doados, consoante a sua natureza, a Unidades Estruturais da Faculdade ou outras Instituições.



**MEDICINA  
LISBOA**

fl

### **Art.º 6º – Preços e Pagamentos**

À utilização de cada cacifo corresponderá o valor de 15,00€ (quinze euros) anual, pago no serviço Multibanco através da referência MB disponível no “Portal do Estudante” da plataforma de alunos.

### **Art.º 7º – Responsabilidades**

- a. O bom estado de conservação do interior do cacifo é da exclusiva responsabilidade do aluno titular;
- b. Não é permitido colar autocolantes ou avisos na parte exterior do cacifo;
- c. É expressamente proibida a guarda de substâncias ilícitas, perecíveis, inflamáveis ou outras que pela sua natureza sejam suscetíveis de gerar responsabilidades por perdas ou danos;
- d. Não deverão ser guardados, de igual modo, objetos considerados de valor que possam ser alvo de dano, furto ou extravio;
- e. A FMUL não se responsabiliza por perdas ou danos resultantes de furtos ou vandalismo;
- f. 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;
- g. Os alunos titulares que não entreguem a (s) chave (s) do cacifo no prazo estipulado não se poderão candidatar a cacifo, no ano letivo seguinte.

### **Art.º 8º – Disposições Finais**

- a. Todas as situações omissas neste regulamento serão devidamente analisadas e objeto de Despacho por parte do Diretor da FMUL;
- b. O presente Despacho substitui o Despacho 55-2014, de 2 de setembro.

FMUL, 9 de Julho de 2019