



MEDICINA
LISBOA

DESPACHO 63/2023

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, a publicação da Deliberação do Conselho de Gestão de 10 de julho de 2023 que aprovou o Regulamento de Atribuição de Cacifos, em anexo.

O presente Despacho revoga o Despacho 44/2022 de 20 de junho de 2022

Lisboa, 11 de julho de 2023.

Prof. Doutor João Eurico Cabral da Fonseca
(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de 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 1606 cacifos individuais, distribuídos pelos três edifícios: Central, Egas Moniz e Reynaldo dos Santos.
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 09h30 as 12h30.
3. No ato da inscrição para atribuição do cacifo, através do “Portal do Estudante” da plataforma de alunos, o cacifo é atribuído de forma sequencial, pela ordem de submissão da inscrição individual. Serão consideradas exceções, em situações específicas devidamente fundamentadas, nomeadamente alunos com mobilidade especial, cuja atribuição de cacifo é feita presencialmente no Gabinete Técnico da FMUL, de modo a selecionar a localização que melhor responde às necessidades especiais.
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 2º titular (não recomendável), o 1º titular deverá informar o Gabinete Técnico da FMUL, fornecendo a identificação do mesmo de modo a que fique registado na plataforma e lhe possa ser atribuída a segunda chave do cacifo.

Artigo 2º

Regras Gerais

1. A utilização de cacifo é válida por um ano letivo, não renovável automaticamente, pelo que a chave deverá ser devolvida até 31 julho de cada ano.
2. A utilização de cacifo tem um custo associado de 20,00€ (vinte euros), para pagamento no serviço Multibanco através de referência bancária.
3. Cada aluno poderá utilizar apenas um cacifo.
4. 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.

5. Serão atribuídas 1 ou 2 chaves por cacifo, dependendo do número de titulares.
6. 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. A desistência de utilização de cacifo não confere a devolução do emolumento gerado.
7. 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.
8. É expressamente proibida a cedência de chave a outro aluno, com exceção do 2º titular e desde que salvaguardado o n.º 5 do Artigo 1.º.
9. 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.
10. Em caso de extravio ou perda da chave o aluno deverá dirigir-se à Unidade de Tesouraria da FMUL para realizar o pagamento de 5,00€ (cinco euros) relativo a 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.
11. A duplicação de chaves dos cacifos esta reservada aos Serviços da FMUL, sendo expressamente proibida por parte de terceiros.

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, em cada ano letivo, 10 cacifos, distribuídos pelos três Edifícios, sendo 4 no Edifício Central, 4 no Edifício Egas Moniz e 2 no Edifício Reynaldo dos Santos.
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

1. Os Alunos devem proceder à inscrição em cacifo no “Portal do Estudante” da plataforma de alunos, após a abertura das datas para o efeito:
 - a) 1.ª fase de Inscrição – a partir de 15 Julho - para alunos dos anos clínicos
 - b) 2.ª fase de Inscrição – a partir de 22 Julho - para alunos dos anos não clínicos, exceto 1º ano



**MEDICINA
LISBOA**

- c) Semana das Inscrições – alunos 1º ano/1ª vez
- d) Semana das Inscrições – alunos cursos de Mestrado e Doutoramento.
2. As datas indicadas nas alíneas a) e b) do ponto anterior devem coincidir com dia útil, pelo que caso coincidam com sábado ou domingo, transitam para o primeiro dia útil imediatamente a seguir.
3. 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. Automaticamente será gerado o emolumento no valor de 20,00 € (vinte euros), para pagamento no serviço Multibanco através de referência bancária.
4. **A inscrição não é passível de anulação**, sendo o aluno responsável pelo pagamento do emolumento gerado no “Portal do Estudante”.
5. A chave do cacifo será entregue, após confirmação de pagamento, no local e horário previsto no nº 2 do artigo 1º do presente Regulamento.
6. 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 deveser efetuada junto do Gabinete Técnico até 31 de julho de cada ano.
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 úteis 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.

Artigo 6º

Preços e Pagamentos

A 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.



**MEDICINA
LISBOA**

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.