

| Atividade | | Interveniente |
|---|---|---------------------------|
|  | Início do processo – Registo pedido creditação | Aluno |
|  | Receção de mail automáticos nos SAC | |
| A1 | Análise da documentação anexa ao pedido de creditação | SAC |
| | Validação pedido | |
| | Não Validação pedido | |
|  | Diretor de Curso recebe notificação por correio eletrónico a informar que tem pedido creditação para análise | |
| A2 | Análise do pedido e registo da proposta de creditação | Diretor de Curso |
| A2.1 | Proposta de concessão de creditação | |
| A2.2 | Proposta de não concessão de creditação | |
| A3 | Emissão de termo | |
|  | Conselho Científico da UO recebe notificação por correio eletrónico a informar que tem pedido creditação para homologação | |
| A4.0 | Impressão do termo de creditação (com proposta de creditação ou com fundamentação de não creditação) | Conselho Científico da UO |
| A4 | Análise da proposta de creditação concedida pelo Diretor de Curso | |
| A4.1 | Homologação proposta de creditação do Diretor de Curso | |
| A4.2 | Pedido de reanálise ao Diretor de Curso da proposta apresentada | |
| A4.3 | Não homologação da proposta de creditação do Diretor de Curso | |
|  | Diretor de Curso recebe notificação por correio eletrónico a informar que tem pedido de reanálise de creditação pendente | |
| A5 | Reanálise da creditação proposta | Diretor de Curso |
| A6 | Envio e registo no SIIUE da data de envio dos termos de creditação para os SAC | Conselho Científico UO |
| A7 | Validação da creditação concedida | SAC |
|  | Fim do processo, com disponibilização da creditação no perfil do aluno no SIIUE | |
|  | Aluno e Diretor de Curso são notificados da deliberação relativa à proposta de concessão de creditação | |

209882985

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11624/2016

Considerando que nos termos da alínea e) do artigo 26.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, compete à Área de Gestão de Instalações e Manutenção, gerir o parque de viaturas automóveis;

Considerando a necessidade de regulamentar as normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos afetos aos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Considerando que compete ao Reitor, nos termos do disposto na alínea p), do n.º 1, do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Considerando o parecer favorável ao regulamento emitido pelo Conselho de Gestão da Universidade de Lisboa, em 04/08/2016;

Aprovo o Regulamento de utilização de veículos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, anexo ao presente Despacho que do mesmo faz parte integrante.

5 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

Regulamento de Utilização de Veículos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto, que define o novo regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente regulamento visa criar normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos, que promovam a racionalização do PVE, a segurança dos veículos e dos condutores e o controlo da despesa orçamental, assegurando, da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais ou decorrentes de contrato.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos aos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), enquanto entidade utilizadora do PVE, aos motoristas e a todos os trabalhadores que os utilizam, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Classificação e Tipo de Veículos

Para efeitos do disposto neste regulamento, classificam-se os seguintes tipos de veículos:

a) Veículos de Serviços Gerais — Tipo A — viaturas automóveis ligeiras de passageiros, mistas ou de carga, afetas aos Serviços Centrais a serem atribuídas indistintamente aos Serviços, para autocondução, através de requisição;

b) Veículos de Serviços Gerais — Tipo B — viaturas automóveis ligeiras de passageiros, afetas à Equipa Reitoral, a serem conduzidas por motoristas.

Artigo 4.º

Competência

1 — Segundo o artigo 22.º, n.º 3, alínea c) dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, compete à Área de Gestão de Instalações e Manutenção (AGIM) a gestão do parque de viaturas automóveis.

2 — A AGIM, orienta e supervisiona a referida frota automóvel, de forma racional e eficiente, e de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes.

3 — À Área de Gestão de Instalações e Manutenção, compete especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado aos veículos no que respeita ao serviço geral, através da atempada programação das missões e utilização rendível de todo o contingente afeto aos SCUL.

Artigo 5.º

Caracterização da Frota

A frota dos SCUL distribui-se de acordo com o indicado no Anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 6.º

Habilitação para Circulação

1 — Apenas poderão circular na via pública os veículos que cumpram os seguintes requisitos:

a) Possuam os documentos legalmente exigíveis, nomeadamente, Documento Único Automóvel, Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) válida e Certificado Internacional de Seguro válido;

b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à circulação, nomeadamente, triângulo de pré-sinalização de perigo, pneu suplente, chave de rodas, macaco, extintor de incêndio e colete retrorrefletor e devidamente afixada a vinheta no para-brisas do certificado internacional de seguro.

2 — Os veículos afetos aos SCUL apenas podem ser utilizados no desempenho das suas atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 7.º

Habilitação para condução

1 — Os veículos afetos aos SCUL só podem ser conduzidos por trabalhadores habilitados e posicionados na carreira motoristas.

2 — Sem prejuízo do disposto do n.º 1, estão aptos à condução dos veículos do PVE todos os funcionários que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados por quem tenha delegação de competências para o efeito, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 1.º e n.º 3 do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

3 — Os trabalhadores, devidamente autorizados a conduzir os veículos dos SCUL, respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os motoristas.

4 — A condução de veículos nos termos do número anterior não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

5 — No Anexo II encontra-se a declaração de Autorização de condução para cada um dos veículos afetos aos motoristas.

Artigo 8.º

Pedido de Utilização de Veículos

1 — A utilização dos veículos dos SCUL por funcionários no desempenho das suas funções carece de autorização superior.

2 — A atribuição de veículo pela AGIM, só pode ser efetuada após o superior hierárquico da respetiva Unidade Orgânica validar o pedido solicitado pelo trabalhador através do formulário disponível (Anexo III).

3 — Todas as requisições de utilização devem ser efetuadas com a devida justificação e informação rigorosa sobre:

- a) Finalidade da utilização;
- b) Indicação do local ou locais de destino;
- c) O período provável de utilização do veículo em serviço.

4 — Os pedidos de veículos devem ser efetuados à Área de Gestão de Instalações e Manutenção até às 12h00 do dia anterior à deslocação do trabalhador, através do preenchimento do respetivo formulário.

5 — A AGIM informará o serviço requisitante ou o trabalhador até às 16h30 do dia anterior à realização do serviço por meio eletrónico.

6 — As chaves e a documentação deverão ser recolhidas até às 17h30 do dia anterior e entregues até às 17h30 do dia da deslocação.

7 — As alterações ao plano de utilização inicial do veículo, carecem de prévia autorização do Dirigente da Unidade Orgânica a que o trabalhador se encontra afeto.

Artigo 9.º

Obrigações relativas a veículos

1 — Compete à AGIM assegurar:

- a) O cumprimento das regras constantes do presente Regulamento;
- b) O cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;
- c) Que cada veículo possui a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- d) Que por cada utilização é registada no Boletim Diário de Veículo;
- e) Gerir a quilometragem percorrida pelos veículos afetos aos SCUL;
- f) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível, via verde e lavagens;
- g) Registar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;
- h) Providenciar e submeter as viaturas às Inspeções Periódicas Obrigatórias (IPO), até 1 (um) mês antes da data limite;
- i) Providenciar e submeter as viaturas às revisões de acordo com os quilómetros percorridos;
- j) Verificar, conferir e validar a faturação relacionada com as reparações, revisões e outras;
- k) Inserir mensalmente no Sistema de Gestão do PVE (SGPVE) os dados exigidos pela Portaria n.º 382/2009, de 12 de março, bem como toda a demais informação que seja suportada pelo SGPVE.

Artigo 10.º

Desafetação de veículos

Por despacho do Reitor, qualquer veículo poderá ser desafetado temporariamente de um Serviço ou cedido definitivamente, a qualquer Serviço ou Escola da Universidade de Lisboa, sempre que a sua utilização por outros serviços se torne imprescindível, atendendo o interesse da Universidade.

Artigo 11.º

Deveres dos condutores

1 — O condutor de cada veículo é responsável pelo mesmo e fica obrigado a:

- a) Zelar pela máxima segurança do veículo, seu asseio e estado de conservação;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;
- c) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- d) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para a sua circulação, bem como de pelo menos, uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel e ainda o cartão de abastecimento de combustível com o respetivo código;
- e) Proceder ao preenchimento do Boletim Diário de Veículo (BDV) por cada utilização, mencionando o serviço efetuado, os quilómetros que a viatura marca à saída e à chegada, a hora de saída e de chegada, as anomalias detetadas no veículo e seus acessórios, bem como no cartão de abastecimento, no sistema de pagamento de portagens e demais equipamentos, e a assinatura legível na parte final;

f) Entregar o Boletim Diário de Veículo do mês até ao 3.º (terceiro) dia do seguinte mês à Área de Gestão de Instalações e Manutenção;

g) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus e informar imediatamente a Área de Gestão de Instalações e Manutenção caso se verifiquem anomalias;

h) Proceder regularmente à inspeção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo não apresenta danos não participados;

i) Informar a Área de Gestão de Instalações e Manutenção 2 (dois) meses antes do prazo de inspeção/revisão terminar;

j) Reportar à Área de Gestão de Instalações e Manutenção qualquer necessidade de manutenção/reparação do veículo;

k) Cumprir com as regras constantes do presente regulamento, bem como outros procedimentos relativos à mesma matéria.

Artigo 12.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 — Salvo indicação superior, findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações dos SCUL onde ficarão parqueados no local a eles destinado, nomeadamente:

- a) Veículos em utilização pela Reitoria: lugares reservados para o efeito na Reitoria;
- b) Veículos em utilização pelo Museu: Parque de estacionamento do Museu.

2 — No caso de o veículo não ficar estacionado nos locais indicados no número anterior, cabe ao condutor assegurar que o local de recolha apresenta as condições adequadas ao seu estacionamento, nomeadamente em termos de segurança e informar a Área de Gestão de Instalações e Manutenção.

Artigo 13.º

Seguro automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado diretamente com uma seguradora ou através de contrato Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vineta no para-brisas e a carta verde (certificado internacional de seguro) sempre válida devendo os serviços e organismos efetuar o pagamento do prémio atempadamente para que o mesmo nunca seja considerado caducado, devendo os SCUL efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 14.º

Imposto único de circulação

1 — O Imposto Único de Circulação deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo.

2 — Nos termos da legislação em vigor, anualmente, os SCUL deverão solicitar a isenção do pagamento do Imposto Único de Circulação relativamente aos veículos que integram a frota automóvel dos SCUL.

3 — O pedido de isenção será efetuado pelo Gabinete Jurídico da Universidade de Lisboa, sob proposta da AGIM.

4 — Caso o veículo seja objeto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

Artigo 15.º

Abastecimento de combustível e cartão de abastecimento

1 — Cada veículo encontra-se munido de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, com o respetivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado, exclusivamente, em benefício do veículo ao qual está atribuído.

2 — A utilização abusiva e indevida do cartão de abastecimento constitui infração disciplinar e será punida nos termos da legislação em vigor.

3 — A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível obedece aos seguintes requisitos:

- a) Associação a um veículo através da identificação pela matrícula;
- b) Associação aos SCUL, através da identificação pela designação da entidade e por código que os permita identificar;
- c) Associação a um número de contrato;
- d) Existência de número e de código secreto;
- e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor, de acordo com a capacidade do depósito de combustível;
- f) Obrigatoriedade de registo de quilometragem no momento do abastecimento;
- g) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;
- h) Registo dos consumos e controlos administrativos.

4 — Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o motorista deve reportar à Área de Gestão de Instalações e Manutenção e, em caso de

pagamento avulso deverá entregar os respetivos documentos da despesa a fim de ser reembolsado, com a devida justificação.

5 — A Área de Gestão de Instalações e Manutenção elaborará, trimestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todos os veículos da frota, indicando, designadamente, os rácios de consumo entre dois reabastecimentos, sucessivos, e a evolução geral do consumo de combustível.

6 — O abastecimento de combustível do veículo deve ser programado de acordo com a localização dos postos de combustíveis aderentes, sendo interdito o abastecimento com combustíveis aditivados, sob pena do condutor suportar o custo adicional.

Artigo 16.º

Sistema de pagamento de portagens

1 — Caso existam veículos equipados com sistema eletrónico de pagamento de portagens, os condutores deverão seguir o disposto nas alíneas seguintes:

a) O identificador de Via Verde é individual, intransmissível e apenas identifica o veículo em que está colocado, não podendo ser utilizado em qualquer outra viatura da frota;

b) O identificador de Via Verde é colocado no veículo nos termos definidos e adequados de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária[^];

c) A afixação do identificador e/ou a sua remoção, competem em exclusivo à AGIM;

d) Se existir anomalia resultar de negligente manuseio, o motorista ou o trabalhador a quem o veículo esteja atribuído, pode ser responsabilizado civil, disciplinar e criminalmente;

e) Em caso de passagem nas portagens o condutor deve certificar-se, pela observação dos sinais luminosos, de que o identificador de via verde não enferma de qualquer anomalia e, caso esta se verifique, deve registar a mesma no Boletim Diário de Veículo (BDV) e informar de imediato a AGIM.

2 — Nos casos em que os veículos não disponham do sistema referido no n.º 1, os condutores deverão, caso necessitem de utilizar portagens nas suas deslocações, solicitar previamente autorização e indicação do modo de pagamento.

Artigo 17.º

Infrações

1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advinhem da circulação dos veículos do PVE devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade pela prática das mesmas.

2 — O pagamento de quaisquer coimas, multas ou outras sanções deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua responsabilidade ou não se apure outra.

3 — A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente regulamento ou noutros diplomas legais e regulamentares do PVE constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 18.º

Sinistros

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais.

2 — Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adotar os seguintes procedimentos:

a) Obter, dos intervenientes e de eventuais testemunhas, no local e momento do sinistro os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);

b) O condutor do veículo sinistrado deverá preencher a DAAA e entregá-la na AGIM.

3 — Solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

a) Algum dos terceiros intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou a assinar a DAAA;

b) Algum dos terceiros não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo;

c) Algum dos terceiros se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula assim como recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação (marca, modelo e cor do veículo);

d) Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado, nomeadamente, que indicie embriaguez ou consumo de drogas ou estado análogo;

e) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;

f) Do sinistro resultem danos materiais de grande extensão;

g) O outro veículo possua matrícula estrangeira.

Artigo 19.º

Abertura de inquérito

1 — Em caso de sinistro, logo que o condutor se encontre em condições para o fazer, deve participar a ocorrência à AGIM, preenchendo o Anexo IV, e fazendo-o acompanhar de cópia da Declaração Amigável de Acidente Automóvel e de outros elementos que o condutor considere úteis.

2 — Na participação deve ser mencionada de forma pormenorizada a forma como ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados na viatura, para além do serviço que efetuava no momento do acidente.

3 — Independentemente da dimensão do acidente, poderá ser sempre mandado instaurar o respetivo inquérito, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

4 — O inquérito deve iniciar-se até ao 5.º (quinto) dia útil contado a partir da data do despacho da notificação ao instrutor que o mandou instaurar e deve ficar concluído nos 30 (trinta) dias subsequentes, podendo este prazo ser excedido por despacho da entidade que mandou instaurar o processo, sob proposta fundamentada do instrutor, de acordo com o disposto no artigo 231.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 20.º

Procedimento em caso de Avaria ou Imobilização do veículo

1 — Em caso de avaria ou imobilização de um veículo o condutor deve:

a) Adotar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;

b) Contactar a Área de Gestão de Instalações e Manutenção e atuar conforme as instruções recebidas ou, não sendo tal possível, recorrer aos meios locais, quer para assegurar a continuação do transporte, quer o eventual reboque da viatura, tendo em atenção o seguinte:

i) Na impossibilidade do veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o mesmo ficará imobilizado devendo o condutor de imediato acionar a Assistência em Viagem, comunicando ao mesmo tempo a situação à Área de Gestão de Instalações e Manutenção que indicará o local para onde a viatura deve ser transportada;

ii) Em caso de imobilização o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção.

2 — Os condutores devem apresentar à Área de Gestão de Instalações e Manutenção, no prazo de setenta e duas horas, todos os documentos das despesas que, por motivos inopinados, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados.

3 — Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável nos contratos de Aluguer Operacional de Veículos (AOV) ou na contratação de seguro, nas seguintes situações:

a) Sinistro;

b) Avaria;

c) Outras situações previstas nos contratos de Aluguer Operacional de Veículos (AOV) ou seguro do veículo.

Artigo 21.º

Manutenção e Reparação

1 — A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pelos SCUL, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica.

2 — A manutenção ou reparação de veículos deve obedecer aos parâmetros definidos pelo fabricante no manual de utilização do veículo.

3 — Tratando-se de veículos com contrato de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), deverão ser observados, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.

4 — Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, devem os SCUL recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que lhe estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.

Artigo 22.º

Registo e cadastro dos veículos

1 — Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário do serviço ou entidade utilizador do PVE e devem ser sempre comunicados à ESPAP.

2 — Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE) gerido pela ESPAP.

Artigo 23.º

Identificação

Os veículos de serviços gerais, sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para o qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos do «ESTADO PORTUGUÊS», conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de Março.

Artigo 24.º

Dever de Informação

Os responsáveis pela gestão e controlo dos veículos em cada serviço ou entidade utilizador do PVE, deve reportar toda a informação à ESPAP

conforme disposto na portaria n.º 382/2009, de 12 de Março, bem como a demais informação que seja suportada pelo SGPVE, sistema único e obrigatório para todos os serviços e entidades utilizadores do PVE.

Artigo 25.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas que venham a ser colocadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento e que não possam ser resolvidas com o recurso aos critérios legais, serão submetidas a decisão do Reitor da Universidade de Lisboa.

Artigo 26.º

Alterações

O presente Regulamento e respetivos Anexos podem ser alterados sempre que se justifique, mediante deliberação do Conselho de Gestão dos SCUL.

Artigo 27.º

Disposições Finais e Transitórias

O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

| Matrícula | | Proveniência | Tipo | Tipo de serviço |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| 19-OA-04 03-NX-88 | <i>Renault Fluence</i> <i>Renault Megane III</i> | AOV — <i>LeasePlan</i> AOV — <i>LeasePlan</i> | Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos | Veículos de Serviços Gerais — Tipo B. |
| 10-55-QF 10-03-EO 94-83-QC 83-97-QT 74-19-BT 97-27-IQ 86-21-BB 37-97-OR 71-83-CA 61-35-JD 14-47-BL | <i>Peugeot 406</i> <i>Land Rover Discovery</i> <i>Peugeot Partner</i> <i>Peugeot 406 Diesel</i> <i>Volkswagen Passat</i> <i>Opel Corsa</i> <i>Volkswagen Transporter</i> <i>BMW Série 3</i> <i>Land Rover Discovery</i> <i>Citroen Xsara</i> <i>Renault Express</i> | Aquisição Aquisição Cedência (Apreensão) Doação Aquisição Aquisição | Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de mercadorias Ligeiro Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos Ligeiro de passageiros e mistos | Veículos de Serviços Gerais — Tipo A. |

209882296

Despacho n.º 11625/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de agregação no ramo de Belas-Artes, especialidade de Design de Equipamento, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Doutor Paulo Jorge Martins Parra, na Doutora Isabel Maria Sabino Correia, Professora Catedrática da mesma Faculdade.

13 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.
209884612

Despacho n.º 11626/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Licenciatura em Química Tecnológica**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e n.º 63/2016, de 13 de setembro), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 96/2016, de 6 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração da Licenciatura em Química Tecnológica.

Este ciclo de estudos foi criado pela Despacho Reitoral n.º R-44-2011 (2.2), de 17 de outubro, acreditado pela A3ES com o processo n.º NCE/11/01756, em 5 de junho de 2012, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Cr 62/2012, em 15 de junho de 2012, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pelo Despacho n.º 11617/2012.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, aprovadas pela A3ES e registadas pela DGES com o n.º R/A-Cr 62/2012/AL01, em 31 de agosto de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

20 de setembro de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
- 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Ciências
- 3 — Ciclo de Estudos: Química Tecnológica
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências e Tecnologias Químicas
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180 ECTS