



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

DESPACHO N.º 101/2021

Funcionamento do ano letivo 2021/2022

Tendo presente a publicação, no dia 9 de setembro, das “Orientações às Instituições Científicas e de Ensino Superior para garantir a realização de atividades letivas e não letivas presenciais”;

Considerando o disposto na Orientação da Direção-Geral de Saúde n.º 11/2021, de 13 de setembro;

Reconhecendo os benefícios decorrentes do recurso ao teletrabalho e à alternância de equipas, decorrentes da experiência decorrida durante a pandemia;

Tendo em consideração a necessidade de articulação entre a garantia do atendimento presencial e a importância da salvaguarda da saúde pública e das boas condições de trabalho,

Determina-se o seguinte:

I – REGIME DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS.

1. MODALIDADES DE ATENDIMENTO.
 - 1.1. É restabelecido o atendimento presencial em todos os serviços.
 - 1.2. É mantido e fortemente recomendado o atendimento a distância, designadamente mediante recurso ao Zoom.



2. BIBLIOTECA.

2.1. A Biblioteca está aberta nos seguintes horários: segunda a sexta-feira, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 21h00.

Em consonância com o alargamento do horário presencial, o serviço de digitalização poderá sofrer limitações.

2.2. É obrigatório o agendamento prévio.

2.3. São disponibilizados 100 acessos por cada turno.

2.4. É obrigatório exibir a confirmação do agendamento à entrada da Biblioteca da FDUL.

2.5. De segunda a quinta-feira, o acesso à Biblioteca é restrito a docentes, investigadores dos Centros de Investigação da FDUL e alunos da FDUL; às sextas-feiras o acesso à biblioteca é alargado a utentes externos.

2.6. O acesso à Biblioteca é efetuado mediante a apresentação do cartão de aluno, de docente, ou do cartão de utilizador externo.

2.7. Os utilizadores devem proceder à desinfeção das mãos com gel desinfetante antes da entrada na Biblioteca, sendo obrigatória a utilização de máscara dentro daquela, bem como a desinfeção frequente das mãos com gel desinfetante.

2.7. Cada utilizador deve sentar-se sozinho numa mesa de consulta, respeitando os lugares assinalados como interditos.

2.8. Os gabinetes de investigação, dada a ausência de ventilação natural, não podem ser utilizados.

2.9. O uso dos computadores de pesquisa será limitado em função das regras de distanciamento e das exigências de higienização dos materiais.

2.10. A consulta do arquivo histórico é realizada mediante agendamento específico, para biblioteca@fd.ulisboa.pt

2.11. Os utilizadores da Biblioteca não podem alterar a localização das mesas ou das cadeiras.





FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

3. SERVIÇOS ACADÉMICOS.

3.1. Os Serviços Académicos realizam atendimento presencial às segundas, quartas e sextas-feiras, das 11h00 às 16h00.

3.2. O atendimento Zoom é realizado às terças e quintas-feiras, das 13h00 às 18h30.

3.3. O atendimento telefónico é realizado às segundas e quartas-feiras, das 10hh às 12h00.

3.4. É mantido o funcionamento do Messenger do *Facebook* e do Whatsapp dos Serviços Académicos.

4. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

É realizado o atendimento presencial de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

5. APOIO ÀS AULAS.

O Apoio às Aulas funciona de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 22h.

6. ÁREA DE RECURSOS TÉCNICOS (Informática).

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

7. ÁREA DE RECURSOS FINANCEIROS.

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 10hh00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

8. TESOURARIA

O atendimento presencial é realizado às terças e quartas-feiras, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

9. INSTITUTO DE COOPERAÇÃO JURÍDICA.

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 10h30 às 13h00 e das 14h00 às 16h00.

10. GABINETE ERASMUS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 10h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30.

Por forma a evitar aglomerados, recomenda-se o agendamento prévio através do email: erasmus@fd.ulisboa.pt

11. SECRETARIADO.

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

Por forma a evitar aglomerados, recomenda-se o agendamento prévio através do email: secretariadodir@fd.ulisboa.pt

12. GABINETE DE SAÍDAS PROFISSIONAIS.

O atendimento presencial é realizado às segundas, quartas e sextas-feiras, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

Por forma a evitar aglomerados, recomenda-se o agendamento prévio através do email: saidasprofissionais@fd.ulisboa.pt

13. GABINETE DE RESPONSABILIDADE SOCIAL.

O atendimento presencial é realizado às segundas, quartas e sextas-feiras, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

Por forma a evitar aglomerados, recomenda-se o agendamento prévio através do email: responsabilidadesocial@fd.ulisboa.pt



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

14. COMUNICAÇÃO E IMAGEM E RESERVA DE SALAS

O atendimento presencial é realizado de segunda a sexta-feira, das 10h às 13h e das 14h às 17h.

Por forma a evitar aglomerados, recomenda-se o agendamento prévio através dos seguintes emails: comunicacao@fd.ulisboa.pt / reservadesalas@fd.ulisboa.pt

II - TRABALHO PRESENCIAL E TELETRABALHO.

1. É dada preferência ao desempenho da atividade laboral em regime de teletrabalho aos trabalhadores imunodeprimidos, aos portadores de doença crónica que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados de risco, designadamente os hipertensos, os diabéticos, os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica, os doentes oncológicos e os portadores de insuficiência renal, bem como, mediante requerimento fundamentado, aos trabalhadores que devam prestar assistência a pessoas com alguma das patologias indicadas, grávidas e trabalhadores com filhos menores de 3 anos.
2. O colaborador que pretenda beneficiar do regime de teletrabalho deve enviar requerimento, devidamente instruído, para o e-mail servicopessoal@fd.ulisboa.pt.
3. No âmbito do trabalho presencial, são aplicáveis as seguintes regras:
 - 3.1. É retomado o registo de assiduidade através do respetivo cartão de identificação dos funcionários e colaboradores da FDUL.
 - 3.2. Entre cada colaborador deve haver uma distância mínima de dois metros.
 - 3.3. Com exceção da Biblioteca, do Gabinete de Apoio à Gestão, do Secretariado e dos Serviços Académicos, não podem estar mais do que dois colaboradores em simultâneo nos respetivos serviços.
 - 3.4. Na medida do possível, os colaboradores de cada serviço devem observar horários desfasados.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

III - SALA DE ESTUDO

1. A Sala de Estudo está aberta de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 22h00 e aos sábados das 9h00 às 18h00.
2. A lotação é limitada a 90 alunos.
3. Com vista a respeitar a distância mínima de dois metros, cada utilizador deve sentar-se sozinho numa mesa de consulta, respeitando os lugares assinalados como interditos.
4. Os utilizadores devem proceder à desinfeção das mãos com gel desinfetante antes da entrada na Sala de Estudo.

IV – REGRAS E ORIENTAÇÕES

1. UTILIZAÇÃO DE MÁSCARA.
 - 1.1. É obrigatória a utilização de máscara para acesso e permanência nas instalações da FDUL, exceto nos espaços de trabalho individual e nos casos previstos no ponto seguinte.
 - 1.2. A obrigatoriedade de utilização de máscara é dispensada, nos termos da legislação em vigor, mediante a apresentação de:
 - a) Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica, no caso de se tratar de pessoas com deficiência cognitiva, do desenvolvimento e perturbações psíquicas;
 - b) Declaração médica que ateste que a condição clínica da pessoa não se coaduna com o uso de máscaras.
2. HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS.

Tendo presente que se mantêm, em grande medida, as contingências decorrentes da pandemia, é mantida a presença, em permanência, de um piquete de limpeza nas instalações da FDUL.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

3. MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA

3.1. O funcionamento da atividade letiva no ano 2021/2022, é acompanhado pela observância das medidas definidas e detalhadas pelo Plano de Contingência da FDUL constante do Despacho N.º 28/2021, de 5 de abril.

3.2. A FDUL associou-se ao programa de testagem implementado pela Reitoria da ULisboa, o que permitirá o uso desta valência por toda a comunidade académica, em especial nas situações sinalizadas como de maior risco.

IV – ENTRADA EM VIGOR

O presente despacho entra em vigor no dia 20 de setembro.

Lisboa, 17 de setembro de 2021

A Diretora,

(Prof.^a Doutora Paula Vaz Freire)