

**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

Reitoria

Despacho n.º 7170/2018

**Regulamento Geral do Protocolo, do Cerimonial Académico e da Organização de Eventos Oficiais da Universidade dos Açores**

A Universidade dos Açores realiza anualmente uma apreciável quantidade de eventos oficiais, cujo protocolo, cerimonial académico e organização importa regulamentar, de modo a garantir procedimentos transversais, coerentes e adequados à respetiva natureza. Neste contexto, com o presente regulamento a Academia pretende recuperar tradições académicas seculares, e responder a especificidades decorrentes da sua tutela nacional, da sua inserção regional e da sua natureza institucional.

A realização de um qualquer evento oficial obriga a uma estreita relação entre as várias estruturas universitárias pelo que a coordenação das ações a empreender e a articulação entre todos os seus agentes são aspetos fundamentais para o sucesso das iniciativas. Para garantir tal desiderato, estabelece-se a figura de chefe de protocolo, para coordenar as atividades em causa ao nível da reitoria, e a de responsável de protocolo, para os seus pares ao nível das diferentes estruturas universitárias.

Com o objetivo de se sistematizarem todos os procedimentos inerentes à realização dos vários tipos de eventos oficiais, estes são caracterizados e classificados, definindo-se para cada caso quem tem responsabilidades na sua organização e na produção dos respetivos guiões cerimoniais. Precisa-se a caracterização das vestes académicas e da indumentária a utilizar pelos docentes e investigadores, pelo administrador e pelos estudantes, em particular, nas cerimónias solenes e em provas públicas, e procede-se à identificação das condecorações e das medalhas de função, bem como à indicação das condições em que as estas podem ser usadas.

No respeito pelo disposto no protocolo do Estado, sublinham-se as precedências a considerar em situações distintas, enquadrando-se, no caso vertente, as autoridades regionais e a comunidade académica. Neste particular, é dado especial ênfase ao cortejo académico, cuja composição e cerimonial se definem.

Para aumentar a eficiência e eficácia do complexo processo de organização e avaliação de eventos, estabelecem-se os aspetos a considerar nas fases de planeamento e preparação, de realização e de balanço final, incluindo as ações a contemplar na relação da organização com terceiros, designadamente, com os convidados e os órgãos de comunicação social.

Finalmente, e porque a utilização das bandeiras é transversal à totalidade dos eventos, enumeram-se as regras a seguir no que respeita à sua disposição conforme determinado na legislação em vigor, referenciando-se a posição da bandeira da UAc.

Assim, promovida a consulta pública do projeto de Regulamento, nos termos conjugados do disposto no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, RJIES, e do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto na alínea v) do n.º 1 do artigo 78.º e no n.º 2 do artigo 119.º do Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto (Estatutos da Universidade dos Açores, UAc), alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, aprovo o Regulamento Geral do Protocolo, do Cerimonial Académico e da Organização de Eventos Oficiais da Universidade dos Açores, conforme anexo ao presente despacho.

5 de julho de 2018. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

ANEXO

**Regulamento Geral do Protocolo, do Cerimonial Académico e da Organização de Eventos Oficiais da Universidade dos Açores****CAPÍTULO I****Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as regras a seguir nos eventos oficiais da Universidade dos Açores, adiante designada por

UAc, nomeadamente, as prerrogativas, os privilégios e as precedências a respeitar, sem prejuízo do disposto na Lei, nos Estatutos e no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual da UAc.

Artigo 2.º

**Natureza**

A UAc assume, para o seu cerimonial, regras protocolares que honram tradições académicas seculares e respondem a especificidades decorrentes da sua tutela nacional, da sua inserção regional e da sua natureza institucional.

Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — O Regulamento aplica-se ao pessoal docente, investigador, e não docente e não investigador da UAc, assim como aos membros externos que integrem órgãos da UAc.

2 — Naquilo que lhes é diretamente aplicável, o Regulamento estende-se, ainda:

- a) Aos estudantes, bolseiros e colaboradores eventuais da UAc;
- b) Às entidades, seus representantes e público em geral que participem em eventos oficiais da UAc.

Artigo 4.º

**Superintendência**

1 — Cabe ao serviço da UAc com competências na área do protocolo e das relações públicas superintender a aplicação do disposto no presente Regulamento.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a UAc dispõe de um chefe de protocolo nomeado pelo reitor, ao qual cabe dirigir o processo de organização dos eventos oficiais da responsabilidade da reitoria.

3 — O chefe de protocolo da UAc acompanha, ainda, a participação dos membros da equipa reitoral nos eventos oficiais organizados pelas restantes estruturas da UAc ou por outras entidades ou instituições.

4 — As unidades orgânicas da UAc e as unidades de investigação podem dispor de um responsável de protocolo para os eventos oficiais que organizam, o qual é nomeado pelo respetivo presidente ou diretor.

**CAPÍTULO II****Eventos oficiais**

Artigo 5.º

**Caracterização**

1 — Para efeitos do presente Regulamento entendem-se por eventos oficiais da UAc todos os atos e sessões de caráter público organizados pela UAc, ou em cuja organização esta participe e que nela tenham lugar.

2 — Os eventos oficiais classificam-se como:

- a) Cerimónias solenes;
- b) Cerimónias de tomada de posse;
- c) Receções oficiais;
- d) Cerimónias para a entrega de prémios escolares;
- e) Cerimónias comemorativas e homenagens;
- f) Eventos de natureza científica, técnica e/ou cultural;
- g) Celebração de acordos;
- h) Provas públicas académicas;
- i) Audiências.

3 — O serviço da reitoria com competências na área da divulgação e comunicação mantém atualizada a lista pública com o agendamento dos eventos oficiais da UAc a que se referem as alíneas a) a g) do número anterior.

4 — O serviço da reitoria com competências na área académica mantém atualizada a lista pública com o agendamento das provas públicas académicas da UAc.

5 — O serviço da reitoria com competências na área do protocolo e das relações públicas mantém atualizada a lista com o agendamento das audiências.

6 — As listas a que se referem os números 3 e 4 do presente artigo são publicadas no portal WEB da UAc.

## Artigo 6.º

**Cerimónias solenes**

1 — São cerimónias solenes:

- a) A Abertura Solene das Aulas;
- b) O Dia da Universidade;
- c) A Cerimónia de Investidura do Reitor;
- d) O Doutoramento *Honoris Causa*;
- e) A Atribuição do Título de Professor Emérito;
- f) A Cerimónia de Jubilação.

2 — A organização das cerimónias solenes é da responsabilidade da reitoria da UAc.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada cerimónia solene farão parte do respetivo guião a elaborar pela reitoria da UAc.

## Artigo 7.º

**Cerimónias de tomada de posse**

1 — São atos públicos as tomadas de posse:

- a) Dos membros da equipa reitoral;
- b) Dos membros do conselho geral;
- c) Do administrador;
- d) Dos presidentes e diretores de unidades orgânicas;
- e) Dos órgãos da Associação Académica da Universidade dos Açores.

2 — A organização das tomadas de posse é da responsabilidade da reitoria da UAc, com exceção para o caso previsto na alínea e) do número anterior, cuja organização é da Associação Académica da Universidade dos Açores.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada tomada de posse farão parte de um guião a elaborar pela reitoria da UAc, com exceção para o caso da tomada de posse dos órgãos da Associação Académica da Universidade dos Açores.

## Artigo 8.º

**Receções oficiais**

1 — Incluem-se nas receções oficiais a receção a Chefes de Estado e a outras autoridades e figuras de relevo da política, da cultura e da ciência, assim como a delegações oficiais, nacionais ou estrangeiras.

2 — A organização das receções oficiais é da responsabilidade da reitoria da UAc.

3 — As receções oficiais podem obrigar a regras protocolares e de cerimonial específicas, a definir casuisticamente de acordo com a personalidade ou delegação a receber e as medidas de segurança a cumprir.

## Artigo 9.º

**Cerimónias para a entrega de prémios escolares**

1 — As cerimónias para a entrega de prémios escolares são eventos para a atribuição de prémios concedidos a estudantes por particulares e entidades ou instituições externas à UAc, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2 — Excluem-se do presente artigo os atos relativos à entrega de prémios escolares concedidos pela UAc, os quais ocorrem, em regra, no âmbito das cerimónias solenes previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 6.º

3 — O cerimonial dos eventos a que se refere o presente artigo pode incluir ações específicas previstas nos termos dos acordos estabelecidos entre a UAc e os particulares, as entidades ou as instituições que atribuem os prémios.

4 — A organização das cerimónias para a entrega de prémios escolares é da responsabilidade:

a) Da reitoria da UAc, no caso de os prémios serem atribuídos por entidades ou instituições públicas, ou por particulares, entidades ou instituições privadas, se destinados aos estudantes de mais do que uma unidade orgânica;

b) Das unidades orgânicas da UAc, no caso de os prémios serem atribuídos por particulares, entidades ou instituições privadas e destinados exclusivamente a estudantes de uma unidade orgânica.

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada cerimónia para a entrega de prémios farão parte de um guião a elaborar pela reitoria da UAc ou pelas unidades orgânicas, consoante a estrutura responsável pela sua organização.

## Artigo 10.º

**Cerimónias comemorativas e homenagens**

1 — As cerimónias comemorativas são eventos que assinalam datas especiais, de dimensão universitária, regional, nacional, europeia ou mundial.

2 — As homenagens têm por objetivo enaltecer feitos relevantes de dimensão universitária, regional, nacional, europeia ou mundial e podem assumir um caráter pessoal, coletivo ou institucional.

3 — A realização de cerimónias e homenagens requer a avaliação da oportunidade e relevância das propostas, o seu enquadramento no âmbito da natureza e da missão da academia, e a existência de condições financeiras, técnicas e logísticas para a sua realização.

4 — A lista anual de cerimónias comemorativas da UAc é aprovada pelo Conselho de Estratégia e Avaliação, mediante propostas submetidas ao reitor pelos responsáveis das estruturas universitárias que as pretendem organizar, até ao dia 30 de novembro do ano anterior a que respeitam.

5 — As homenagens são aprovadas pelo reitor mediante propostas submetidas ao reitor pelos responsáveis das estruturas universitárias.

6 — As propostas a que se referem os números 4 e 5 do presente artigo são submetidas através de formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

7 — Consoante a natureza e o objeto da comemoração ou homenagem, a organização dos eventos pode ser da responsabilidade da reitoria, das unidades orgânicas ou de qualquer outra estrutura da UAc.

8 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada evento farão parte de um guião a elaborar pela estrutura universitária responsável pela sua organização.

## Artigo 11.º

**Eventos de natureza científica, técnica e/ou cultural**

1 — Os eventos de natureza científica, técnica e/ou cultural são promovidos por uma qualquer estrutura da UAc e destinam-se à apresentação e/ou discussão de matérias de interesse, designadamente, nos domínios do ensino, da formação profissional, da investigação científica e tecnológica e da extensão cultural, entre outros que se enquadrem na missão da UAc.

2 — A realização de eventos de natureza científica, técnica e/ou cultural carecem de autorização prévia a conceder pela reitoria, a quem cabe garantir o seu enquadramento no âmbito da natureza e missão da academia e a existência de condições financeiras, técnicas e logísticas para a sua realização.

3 — O pedido de autorização é efetuado através de formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

4 — A organização dos eventos de natureza científica, técnica e/ou cultural é da responsabilidade da(s) estrutura(s) da UAc que os promove(m).

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada evento científico, técnico e/ou cultural farão parte de um guião a elaborar pela(s) estrutura(s) responsável(is) pela sua organização.

## Artigo 12.º

**Celebração de acordos**

1 — A celebração de acordos diz respeito à assinatura de convénios e protocolos, entre outros, com particulares ou outras entidades, públicas ou privadas, sobre matérias de interesse mútuo, designadamente, nos domínios do ensino, da formação profissional, da investigação científica e tecnológica, da extensão cultural e do desporto, que se enquadrem na missão da UAc.

2 — A celebração de acordos carece de autorização prévia a conceder pela reitoria, a quem cabe garantir o seu enquadramento no âmbito da natureza e missão da academia, assim como a adequação dos seus termos.

3 — O pedido de autorização é efetuado através de um formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

4 — A celebração de acordos, sempre que assim estabelecido pelas partes, ocorre em cerimónia pública organizada pela reitoria, ou pela(s) estrutura(s) da UAc que os promove(m).

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada evento farão parte de um guião a elaborar pela(s) estrutura(s) responsável(is) pela sua organização.

## Artigo 13.º

**Provas públicas académicas**

1 — São provas públicas académicas as provas de doutoramento e de mestrado, assim como as provas para a obtenção dos títulos de agregado e de especialista, e as provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica.

2 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso de cada tipo de prova pública farão parte de um guião a elaborar:

a) Pela reitoria para o caso das provas de doutoramento, das provas para a obtenção dos títulos de agregado e de especialista, e das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica;

b) Pelas unidades orgânicas responsáveis pelos cursos de mestrado, para as respetivas provas públicas.

## Artigo 14.º

**Audiências**

1 — Enquadram-se no âmbito do presente Regulamento as audiências oficiais requeridas à reitoria por autoridades civis, judiciárias, militares, monárquicas ou religiosas, figuras de relevo da sociedade, ou representantes de entidades ou instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, concedidas pelo reitor, ou por um seu representante.

2 — A organização das audiências é da responsabilidade da reitoria da UAc.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no caso das audiências farão parte de um guião a elaborar pela reitoria da UAc.

**CAPÍTULO III****Vestês académicas**

## Artigo 15.º

**Caracterização**

1 — A UAc tem vestês académicas próprias para os seus docentes e investigadores, conforme definido no anexo I dos Estatutos da UAc.

2 — As vestês académicas dos docentes e investigadores da UAc compreendem o traje académico, também designado por beca ou toga, e as insígnias doutorais, incluindo barrete e capelo.

3 — As vestês académicas no estilo simples correspondem, apenas ao traje académico, e no estilo completo compreendem também as insígnias doutorais.

## Artigo 16.º

**Natureza das vestês**

1 — As vestês académicas dos docentes e investigadores da UAc são de natureza professoral, sendo usadas pelos docentes e investigadores da UAc independentemente da universidade onde tenham obtido o grau de doutor.

2 — Os docentes e investigadores da UAc que tenham obtido o grau de doutor noutra universidade podem usar as respetivas vestês académicas nas cerimónias da UAc, caso sejam de natureza doutoral.

3 — Os docentes e investigadores a que se refere o número anterior podem usar as insígnias da UAc sobre a versão simples do traje académico da universidade onde obtiveram o grau de doutor, sempre que este seja de cor preta.

## Artigo 17.º

**Traje académico**

1 — O traje académico dos docentes e investigadores da Universidade dos Açores:

a) É confeccionado em tecido de terylene preto, com uma gola direita em colchete com 3 cm de altura, rematada com vivo branco;

b) Tem quatro a oito pregas de cada lado no peito e duas nas costas, as quais vão até à cintura que é coberta por uma faixa de cetim muito brilhante;

c) Na frente, sobre as pregas e perpendicularmente a estas, existem quatro pares de alamares em cordão de seda;

d) Nos ombros, sobre a costura da manga, flutua um plissado do mesmo tecido da beca, sendo as mangas em forma de sino com boca forrada de cetim da cor da área científica. Do lado esquerdo da faixa da cintura pendem as duas extremidades de um cordão preto de seda com borlas em franja.

2 — A extremidade inferior da beca dista 15 cm do chão, pelo que, sob o traje académico:

a) As senhoras devem usar saia ou calças escuras, meias lisas transparentes ou pretas e sapatos pretos fechados com salto de meia altura ou, excepcionalmente, raso;

b) Os senhores devem usar calças escuras, meias pretas e sapatos pretos.

## Artigo 18.º

**Insígnias doutorais**

1 — O barrete:

a) Tem a configuração de um tronco de cone invertido e uma altura máxima de 12 cm;

b) É exteriormente forrado de terylene preto com uma barra inferior de cetim também preto e com uma altura não superior a 6 cm.

c) No topo possui um cordão igual ao dos alamares no rebordo e um pompom no centro, ambos da cor da área científica;

d) Da base do pompom saem nove cordões da mesma cor para o rebordo, onde são fixados e a partir do qual pendem quase até à base do barrete terminando em borla com franja.

2 — O capelo é constituído por uma peça de cetim da cor da área científica e decorado com cordão de cetim de cor igual, o qual repousa sobre o ombro como estola e prende com travinca ou colchete.

## Artigo 19.º

**Uso das vestês académicas**

As vestês académicas são usadas nas cerimónias solenes ou sempre que o respetivo convite o determine.

## Artigo 20.º

**Reitores, vice-reitores e pró-reitores**

O reitor e os antigos reitores da UAc, assim como os vice-reitores e os pró-reitores em exercício de funções, podem usar as insígnias doutorais da cor institucional, em detrimento da cor da sua área científica.

## Artigo 21.º

**Administrador**

O administrador pode usar vestês académicas da UAc no seu estilo simples, sendo as mangas em forma de sino com boca forrada de cetim da cor preta.

## Artigo 22.º

**Estudantes**

1 — Nas cerimónias solenes, ou sempre que o respetivo convite assim o determine, os estudantes da UAc usam traje académico próprio nos termos regulamentares estabelecidos pela associação a que pertencem.

2 — Por ocasião das respetivas provas públicas, os candidatos à obtenção do grau de doutor, dos títulos de agregado e de especialista, e da habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, devem usar:

a) As estudantes, casaco e saia ou calças escuras, meias lisas transparentes ou pretas, e sapatos pretos fechados com salto de meia altura ou, excepcionalmente, raso;

b) Os estudantes, fato ou casaco e calças escuras, camisa branca e gravata, meias pretas e sapatos pretos.

3 — Como alternativa ou complemento ao disposto no número anterior, os estudantes que o requeiram antecipadamente à reitoria podem usar sobre a roupa uma capa académica própria, se disponível.

**CAPÍTULO IV****Condecorações e medalhas de função**

## Artigo 23.º

**Caracterização**

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento consideram-se as condecorações atribuídas pela UAc e outras atribuídas, designadamente, a nível nacional, regional e institucional, para premiar o mérito ou reconhecer os serviços prestados.

2 — São medalhas de função as que identificam a ocupação de um cargo na estrutura orgânica da UAc.

#### Artigo 24.º

##### Condecorações atribuídas pela UAc

1 — A Medalha da UAc é uma condecoração atribuída pelo reitor, por sua iniciativa ou por proposta do conselho geral, e destina-se a galardoar pessoas ou instituições que tenham prestado relevantes serviços à Universidade ou que se tenham distinguido por méritos excepcionais.

2 — São medalhas da UAc, para o reconhecimento pela prestação de relevantes serviços:

- a) A Medalha de Reconhecimento Individual;
- b) A Medalha da Universidade de Reconhecimento Institucional.

3 — São medalhas da UAc para a distinção de méritos excepcionais:

- a) A Medalha de Mérito Académico;
- b) A Medalha de Mérito Científico;
- c) A Medalha de Mérito Escolar.

#### Artigo 25.º

##### Outras condecorações

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se, ainda, designadamente:

a) As condecorações nacionais atribuídas no âmbito da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, Lei das Ordens Honoríficas Portuguesas, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 43;

b) As condecorações regionais atribuídas no âmbito do Decreto Legislativo Regional n.º 36/2002/A, de 28 de novembro, publicado no *Diário da República*, Série I-A, n.º 275;

c) As condecorações militares previstas no Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, publicado no *Diário da República*, Série I-A, n.º 299;

d) As condecorações atribuídas a forças de segurança;

e) Outras condecorações institucionais.

#### Artigo 26.º

##### Uso de condecorações

1 — As condecorações são usadas nas cerimónias solenes ou sempre que o respetivo convite assim o indique.

2 — O uso de condecorações é permitido sobre o capelo, fato escuro com casaca, ou traje civil, mas nunca sobre a beca.

3 — No caso das condecorações atribuídas pela UAc, as medalhas de mérito e de reconhecimento são sempre colocadas do lado esquerdo do peito.

4 — No caso das insígnias honoríficas, e no respeito pela legislação em vigor:

- a) Sobre o capelo ou fato escuro com casaca:
  - i) Pode usar-se banda a tiracolo da direita para a esquerda, não sendo permitido o uso simultâneo de duas ou mais bandas;
  - ii) Pode usar-se em simultâneo a banda e o correspondente colar, quando exista, ou apenas este, mas sempre acompanhados da respetiva placa;
  - iii) Apenas pode ser usada uma insígnia pendente do pescoço, colar ou medalha, a qual deve ser acompanhada da respetiva medalha ou placa, quando exista;
  - iv) Pode usar-se miniatura em simultâneo com a placa, quando exista;
  - v) As placas e medalhas pendentes de fita são colocadas do lado esquerdo do peito;
  - vi) Só pode usar-se um máximo de quatro placas;
  - vii) O uso de duas ou mais placas obriga ao estabelecimento de precedências, sendo colocadas da esquerda para a direita e de cima para baixo, por ordem da de maior importância para a de menor importância.

b) Com traje civil apenas é permitido o uso da roseta da condecoração.

5 — As miniaturas e medalhas a que se refere o presente artigo podem ser presas com alfinete ou suspensas de um pregador, corrente ou barra metálica e no caso das senhoras podem suspender de um pequeno laço das cores da condecoração.

#### Artigo 27.º

##### Medalhas de função

Sem prejuízo do estabelecido no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual, a UAc tem as seguintes medalhas de função:

- a) A Medalha de Reitor, em exercício;
- b) A Medalha de Antigo Reitor;

- c) A Medalha de Vice-Reitor;
- d) A Medalha de Pró-Reitor;
- e) A Medalha de Administrador;
- f) A Medalha de Presidente ou Diretor de Unidade Orgânica.

#### Artigo 28.º

##### Uso das medalhas de função

1 — As medalhas de função são usadas com vestes académicas, nos estilos simples ou completo.

2 — Não é permitido o uso de medalha de função em simultâneo com qualquer outra condecoração pendente do pescoço.

## CAPÍTULO V

### Precedências protocolares

#### Artigo 29.º

##### Membros da comunidade académica

1 — A ordem de precedência dos membros da comunidade académica é a apresentada no anexo I, sem prejuízo de poder ser determinada outra por indicação do reitor, sem outras formalidades e por razões protocolares específicas.

2 — Inclui-se no previsto no número anterior a colocação de convidados especiais, designadamente, familiares e amigos de personalidades homenageadas, os quais devem ocupar lugar de destaque protocolar.

3 — Os antigos reitores ordenam-se por antiguidade no cargo.

4 — Os vice-reitores e os pró-reitores ordenam-se, respetivamente, por categoria e antiguidade na categoria.

5 — Os doutores Honoris Causa ordenam-se por antiguidade no grau.

6 — Os docentes e investigadores, dentro de cada unidade orgânica, ordenam-se por categoria e antiguidade na categoria, primeiro os jubilados e aposentados, e depois os que se encontram no ativo.

7 — Os antigos presidentes do conselho geral ordenam-se por antiguidade no cargo.

8 — Os membros do conselho geral incluem o vice-presidente e demais membros cooptados, estudantes e pessoal não docente e não investigador, que se agrupam por esta ordem e em cada grupo por ordem alfabética.

9 — Os antigos administradores da UAc ordenam-se por antiguidade no cargo.

10 — Os dirigentes e coordenadores, respetivamente, ordenam-se por antiguidade no cargo.

11 — Os técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais ordenam-se por esta ordem, e dentro de cada carreira por categoria e antiguidade na categoria.

#### Artigo 30.º

##### Entidades públicas

A hierarquia protocolar aplicada às altas autoridades públicas respeita o disposto na Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, que estabelece as precedências do protocolo do Estado Português, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 164, nela se integrando outras entidades, públicas ou privadas, sediadas na Região Autónoma dos Açores.

#### Artigo 31.º

##### Precedências na constituição de mesas

Em cerimónias solenes ou outros eventos oficiais, sempre que houver lugar à constituição de mesas, seja no âmbito de atos académicos ou por ocasião de refeições, a ocupação dos lugares nelas previstos respeita as precedências protocolares.

#### Artigo 32.º

##### Mesas de atos académicos

1 — As mesas constituídas por ocasião dos atos académicos que a tal obriguem não devem ter mais do que sete elementos.

2 — O lugar de honra na mesa da presidência é à direita do anfitrião.

3 — Considerando a mesa virada para o público, constituídas por elementos em:

a) Número par, o primeiro lugar é o que fica à direita de uma linha imaginária que corta a mesa ao meio, e os restantes elementos sentam-se,

por ordem de precedências, sentando-se o segundo lugar à direita, e os restantes à esquerda e à direita nos lugares sobranes;

b) Número ímpar, o primeiro lugar é o do meio e os restantes elementos sentam-se, por ordem de precedências, alternadamente à sua direita e esquerda.

4 — No caso de mesas com dupla presidência, os lugares de honra são os do centro, dispondo-se os restantes alternadamente à direita e à esquerda.

#### Artigo 33.º

##### Mesas de refeições

1 — A definição das precedências nas mesas constituídas por ocasião de almoços ou jantares oficiais deve ser analisada e definida caso a caso, considerando que depende da natureza do evento, da importância e relação das pessoas que as integram, designadamente, da presença ou não de casais, e do formato da mesa.

2 — O lugar de honra, independentemente da sua posição determinada em função das variáveis indicadas no número anterior, é de frente para a porta de entrada se esta for central, de frente para a(s) janela(s) se for lateral, e virado para a vista ou paisagem de maior impacto se a refeição tiver lugar no exterior.

#### Artigo 34.º

##### Precedência no interior de automóveis oficiais

1 — Com exceção para o observado nas deslocações relacionadas com atividades de ensino e de investigação, as deslocações em viaturas oficiais devem respeitar o disposto no presente artigo.

2 — O lugar de honra em automóveis oficiais é no banco traseiro, à direita em relação ao sentido da marcha.

3 — Nas deslocações de membros da comunidade académica da UAc, sendo:

- a) Uma única pessoa, esta ocupa o lugar ao lado do condutor;
- b) Duas pessoas, o membro de maior precedência ocupa o lugar de honra e o de menor precedência o lugar atrás do condutor;
- c) Três pessoas, o terceiro lugar é ao lado do condutor que, preferencialmente, deve ser reservado para um membro do protocolo;
- d) Quatro pessoas, o membro de terceira precedência deve sentar-se no meio do banco traseiro, e o de quarta precedência, preferencialmente um membro do protocolo, ocupa o lugar ao lado do condutor.

4 — No transporte de membros que não pertençam à UAc, sendo:

- a) Uma única pessoa, esta ocupa o lugar de honra;
- b) Mais do que uma pessoa, aplicam-se as regras definidas no número anterior.

5 — Nas situações em que se desloquem na mesma viatura pessoas da comunidade académica da UAc e pessoas convidadas, o membro de maior precedência da UAc deve dar a direita ao convidado de honra que, assim, ocupa o lugar de honra.

6 — A entrada e saída dos ocupantes dos automóveis oficiais faz-se, em regra, da pessoa de maior precedência para a de menor precedência.

#### Artigo 35.º

##### Precedências nos cortejos a pé

1 — Com exceção para o caso do cortejo académico, sujeito a regras próprias, nas cerimónias solenes e outros eventos oficiais a deslocação de personalidades com honras protocolares deve respeitar as precedências, sendo o número de pessoas por fila determinado em função do espaço de circulação disponível e do número de pessoas que integram o cortejo.

2 — As filas, quando transversais ao sentido da marcha, não devem exceder o máximo de cinco pessoas.

3 — Quando a fila é constituída por:

- a) Duas pessoas, o primeiro lugar é o da direita;
- b) Três ou cinco pessoas, o primeiro lugar é o do meio e as precedências são alternadamente à direita e à esquerda;
- c) Quatro pessoas, o primeiro lugar é o que fica à direita de uma linha imaginária que corta o cortejo ao meio, ficando o segundo lugar à direita e os terceiro e quarto lugares à esquerda.

## CAPÍTULO VI

### Cortejo académico

#### Artigo 36.º

##### Caracterização

1 — O cortejo académico corresponde a uma das práticas tradicionais do cerimonial académico e constitui-se no âmbito de algumas das cerimónias solenes da UAc.

2 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, as especificidades protocolares e cerimoniais a aplicar no cortejo académico farão parte de um guião a elaborar pela reitoria da UAc.

#### Artigo 37.º

##### Composição

1 — Integram o cortejo académico:

- a) Um porta-estandarte que é, em regra, um estudante da UAc com traje académico, o qual empunha a bandeira da UAc;
- b) Os doutores da UAc e os doutores convidados de outras instituições de ensino superior, trajados com as suas vestes académicas no estilo completo;
- c) O reitor.

2 — Sempre que o guião assim o determine podem, ainda, integrar o cortejo académico:

- a) Porta-estandartes das associações de estudantes reconhecidas no âmbito do previsto nos estatutos da UAc, usando o respetivo traje académico e empunhando a bandeira da associação que representam;
- b) O presidente da Associação Académica da Universidade dos Açores;
- c) O administrador;
- d) O presidente do conselho geral;
- e) Altas autoridades do Estado e da Região Autónoma dos Açores, designadamente, o Presidente da República, o Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, o Presidente da Assembleia da República, o Primeiro-Ministro, o Ministro da tutela, o Presidente da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, o Presidente do Governo Regional dos Açores e o Presidente da Câmara Municipal do concelho onde se realiza a cerimónia;
- f) A participação dos doutores da UAc no cortejo académico carece obrigatoriamente de registo prévio efetuado através de um formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc;
- g) Os membros do cortejo académico não gozam da possibilidade de representação para tal fim.

#### Artigo 38.º

##### Precedências no cortejo académico

1 — O cortejo académico, no respeito pelo guião adequado à cerimónia, perfila-se pela seguinte ordem e do seguinte modo, sem prejuízo de poderem ser determinados outros por indicação do reitor, sem outras formalidades e por razões protocolares específicas:

- a) O porta-estandarte da UAc;
- b) Os porta-estandartes das associações de estudantes, com ordem protocolar determinada pela ordem alfabética de Z para A;
- c) O presidente da Associação Académica da Universidade dos Açores;
- d) Os doutores da UAc, no respeito pelas precedências académicas definidas no anexo I;
- e) Os doutores convidados de outras instituições de ensino superior, no respeito pela antiguidade da sua instituição e, dentro desta, por categoria e antiguidade na categoria;
- f) Os pró-reitores, no respeito pela sua categoria e antiguidade nesta;
- g) Os vice-reitores, no respeito pela sua categoria e antiguidade nesta;
- h) O reitor;
- i) O administrador;
- j) O presidente do Conselho Geral;
- k) As altas individualidades a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo anterior, no respeito pelo protocolo do Estado.

2 — Salvo indicação em contrário, e com exceção para os elementos a que se referem as alíneas a), c) e h) que podem ocupar posição central, os membros do cortejo dispõem-se em duas filas, espaçados uns dos outros cerca de um metro, e em cada grupo com ordem protocolar de importância crescente da esquerda para a direita no sentido da marcha, e da frente para trás no cortejo.

3 — No caso dos doutoramentos *Honoris Causa*:

- a) Só podem integrar o cortejo os elementos identificados no n.º 1 do artigo anterior, assim como o doutorando e respetivo padrinho;

b) Aos vice-reitores segue-se o presidente da unidade orgânica da área científica do doutoramento, o presidente do conselho científico ou do conselho técnico-científico, o padrinho, o doutorando, e o reitor.

#### Artigo 39.º

##### **Cerimonial**

1 — Os elementos que integram o cortejo são recebidos pelo reitor uma hora antes da saída do cortejo, numa receção de boas-vindas.

2 — A formação do cortejo é realizada através de chamada, dispondo-se os elementos que o constituem conforme indicado no artigo anterior.

3 — Dada a indicação para o começo do cortejo, os doutores colocam o barrete e inicia-se o andamento em passada lenta e em silêncio, da sala de receção até à sala da cerimónia, devendo os membros do cortejo manter-se alinhados e espaçados uns dos outros cerca de um metro.

4 — À entrada da sala da cerimónia o cortejo para e apenas entra(m) o(s) porta-estandarte(s), que se dirige(m) ao palco onde colocam as bandeiras no seu lugar, num gesto que marca o momento em que se inicia o Hino Académico Universal “*Gaudeamus igitur*” ou o Hino da UAc.

5 — Entra então o cortejo na sala seguindo o percurso definido, até que, chegados às filas reservadas para o efeito, os membros do cortejo se sentam de forma ordenada, da frente para trás.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os membros que integram a mesa ou equivalente, os quais seguem diretamente para o palco onde ocupam o seu lugar protocolar.

## CAPÍTULO VII

### **Formas de tratamento**

#### Artigo 40.º

##### **Caracterização**

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se como forma ou pronomes de tratamento o modo como uma pessoa se deve dirigir ou referir a outra, por escrito ou oralmente, respeitando a respetiva área em que exerce funções e o cargo que ocupa.

2 — As formas de tratamento devem respeitar as orientações e práticas comumente utilizadas pelas diferentes autoridades, designadamente, as autoridades académicas, civis, judiciárias, militares, monárquicas e religiosas.

## CAPÍTULO VIII

### **Organização de eventos**

#### SECÇÃO I

##### **Disposições Gerais**

#### Artigo 41.º

##### **Coordenação**

A organização dos eventos oficiais da UAc é coordenada pelo chefe de protocolo, no caso dos eventos organizados pela reitoria da UAc, ou pelo responsável de protocolo, ou da estrutura universitária que organiza, nos restantes casos.

#### Artigo 42.º

##### **Execução**

As tarefas previstas no âmbito da organização de eventos oficiais são executadas pela estrutura universitária que organiza, sem prejuízo de esta poder beneficiar do apoio dos serviços gerais nas respetivas áreas de competência.

#### Artigo 43.º

##### **Fases**

Com exceção para o caso específico das provas públicas académicas, cuja realização obedece ao disposto nos respetivos regulamentos, e das audiências, que o dispensam, a organização dos eventos oficiais da UAc, deve incluir as seguintes fases:

a) Fase I: Planeamento e preparação — compreende a caracterização do evento, a identificação e garantia dos recursos necessários à sua rea-

lização, a definição do programa, o processo de convites, a definição de precedências e a elaboração do guião cerimonial;

b) Fase II: Realização — integra os diferentes momentos do evento;

c) Fase III: Balanço final — envolve a verificação do estado das instalações e bens utilizados no evento, a enumeração de eventuais incidentes protocolares ou cerimoniais e a proposta de medidas de melhoria.

## SECÇÃO II

### **Fase de planeamento e preparação**

#### Artigo 44.º

##### **Caracterização do evento**

A caracterização do evento compreende:

- A classificação do evento nos termos previstos no n.º 2 do artigo 5.º;
- A identificação e enquadramento do evento;
- A identificação da(s) entidade(s) organizadora(s);
- A definição da(s) data(s), hora(s) e local(ais) em que se realiza o evento;
- A definição do âmbito do evento, incluindo a identificação do público-alvo e o número expectável de participantes;
- A identificação da entidade oficial de maior relevo a convidar e do cargo, função ou categoria do seu representante, se aplicável;
- A identificação da(s) entidade(s) patrocinadora(s) e o apoio financeiro garantido ou estimado, se aplicável.

#### Artigo 45.º

##### **Definição de recursos**

A definição dos recursos humanos e materiais essenciais à realização do evento inclui a avaliação das necessidades e a garantia da sua disponibilidade, nomeadamente, de:

- Serviços de apoio técnico e logístico;
- Pessoal técnico e administrativo, considerando a sua função no cerimonial, e o local, data e hora de apresentação para a realização de reuniões e tarefas preparatórias, de ensaios e do próprio evento;
- Mestre de cerimónias;
- Espaços físicos em número e com capacidade para acomodar os participantes;
- Equipamentos audiovisuais;
- Videoconferência;
- Acesso à Internet;
- Transportes e estadas;
- Segurança;
- Serviço de refeições, incluindo a identificação do(s) momento(s) e local(ais) e dos responsáveis pelo(s) fornecimento(s);
- Lugares de estacionamento;
- Outros aspetos relevantes tendo em atenção as especificidades do evento.

#### Artigo 46.º

##### **Publicitação**

1 — Os eventos oficiais da UAc são, em regra, alvo de divulgação pública.

2 — O público-alvo a alcançar deve ser definido em função da natureza do evento.

3 — Incluem-se nos elementos de divulgação, designadamente, os anúncios, orais ou escritos, os cartazes, o programa e os convites.

4 — Os materiais de divulgação relativos a um mesmo evento devem ser coerentes na apresentação e no conteúdo.

5 — A par da idealização, conceção, execução e produção dos materiais de divulgação é definida a estratégia de divulgação, incluindo a identificação dos momentos a considerar para efeitos de publicitação e os meios através da qual a mesma deve ocorrer.

#### Artigo 47.º

##### **Anúncios e cartazes**

1 — Os anúncios e cartazes devem conter:

- A marca da UAc ou da estrutura universitária responsável pela organização do evento, em destaque, nos termos definidos no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual;
- A identificação do evento;
- O local, a data e a hora em que se realiza;
- O emblema da(s) entidade(s) coorganizadora(s) e/ou patrocinadoras, quando aplicável.

2 — Os cartazes podem, ainda, incluir o programa do evento.

Artigo 48.º

#### Programa

O programa contém, designadamente:

- a) A marca da UAc ou da estrutura universitária responsável pela organização do evento, em destaque, nos termos definidos no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual;
- b) A identificação do evento;
- c) O local, a data e a hora em que se realiza;
- d) A calendarização e identificação das intervenções e/ou atividades previstas, assim como dos respetivos intervenientes, quando aplicável;
- e) A marca ou emblema da(s) entidade(s) coorganizadora(s) e/ou patrocinadoras, quando aplicável.

Artigo 49.º

#### Convites

1 — Os convites podem ser específicos ou gerais e devem ser expedidos ou divulgados entre 30 a 15 dias antes da data do evento.

2 — Por ocasião de um mesmo evento pode decidir-se sobre a expedição ou divulgação de ambos os tipos de convites.

Artigo 50.º

#### Convites específicos

1 — Os convites específicos são destinados a pessoas, órgãos, grupos, entidades ou instituições expressamente identificados no remetente, definem uma data limite para efeitos de resposta e envolvem, em regra, tratamento protocolar, designadamente, no que concerne às precedências, atribuição de lugar sentado e/ou posição em cortejo.

2 — Os convites específicos devem ser expedidos entre 30 a 15 dias antes da data da cerimónia ou evento e a data da receção das respostas deve fixar-se até 5 dias antes.

Artigo 51.º

#### Convites gerais

Os convites gerais são destinados a um ou mais grupos de pessoas, ou à comunidade em geral, sem qualquer identificação específica, não carecem de resposta, nem obrigam a qualquer tratamento protocolar.

Artigo 52.º

#### Anfitrião

1 — Os convites são efetuados em nome do anfitrião, pessoa que convida e que, em regra, recebe.

2 — Podem convidar:

- a) O reitor ou qualquer outro elemento da equipa reitoral;
- b) Os presidentes e diretores das unidades orgânicas;
- c) Os diretores das unidades de investigação.

3 — Os convites a autoridades civis, judiciárias, militares e religiosas só podem ser feitos pelos presidentes e diretores das unidades orgânicas, ou pelos diretores das unidades de investigação, se dirigidos a quem se lhes equipare ou suceda no protocolo de Estado.

4 — No caso dos convites a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 2, sempre que no evento se pretenda que a reitoria esteja representada, os convites devem ser feitos em nome do representante da reitoria, que presidirá, e do responsável máximo da estrutura que convida.

Artigo 53.º

#### Conteúdo dos convites

1 — O convite contém, designadamente:

- a) O emblema ou a marca da UAc e da estrutura universitária responsável pela organização do evento, nos termos definidos no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual da UAc;
- b) A identificação de quem convida;
- c) A identificação do evento para que convida(m);
- d) O local, a data e a hora em que se realiza o evento.

2 — Quando aplicável, o convite deve conter, ainda:

- a) O emblema da(s) entidade(s) coorganizadora(s) e/ou patrocinadora(s);
- b) A data limite para a aceitação de resposta, assim como o modo de comunicação;

- c) O tipo de traje que deve ser usado;
- d) A hora de comparência para efeitos de receção oficial;
- e) Informação sobre o estacionamento e circulação de viaturas.

Artigo 54.º

#### Disposição dos convidados

Cabe ao chefe ou responsável de protocolo proceder à análise das respostas aos convites e:

- a) Determinar as diligências a efetuar para se obterem informações adicionais, sempre que necessário;
- b) Atribuir as precedências para efeito da ordenação dos convidados;
- c) Garantir a reserva dos respetivos lugares, quando aplicável;
- d) Estabelecer os procedimentos de receção e encaminhamento dos convidados aos seus lugares.

Artigo 55.º

#### Guião cerimonial

1 — O guião cerimonial identifica os momentos e descreve os acontecimentos a considerar ao longo da cerimónia, devendo incluir:

- a) A identificação do evento;
- b) O número da versão do guião e a data da sua elaboração;
- c) O local, a data e a hora em que se realiza o evento;
- d) A hora de chegada dos convidados com honras protocolares e os procedimentos de receção e encaminhamento;
- e) A constituição e as precedências da mesa, quando aplicável;
- f) A hora e o anúncio da abertura do evento;
- g) A saudação geral dos presentes;
- h) Os momentos e as ordens de chamada dos membros da mesa e de outros intervenientes diretos no evento, incluindo a hora, o seu posicionamento no local de intervenção e a duração desta;
- i) O agradecimento das participações;
- j) O agradecimento à audiência;
- k) O agradecimento do apoio financeiro, logístico e técnico;
- l) O anúncio do encerramento do evento.

2 — Sem prejuízo de poderem ser consideradas outras pessoas, o guião cerimonial, ou uma síntese deste, deve ser entregue até 48 horas antes do evento a todos os elementos que constituem a mesa e, se aplicável e adequado, às demais pessoas com intervenção direta no evento.

Artigo 56.º

#### Cobertura do evento e notícias

1 — Os eventos oficiais da UAc devem ser alvo de cobertura fotográfica e/ou de filmagem para efeitos de registo interno.

2 — As fotografias ou filmagens recolhidas pela UAc durante a realização dos eventos oficiais devem ser compiladas e entregues ao serviço da UAc com competências na área de audiovisuais para efeitos de classificação, arquivo, disponibilização e produção de notícias, sempre que possível no próprio dia do evento.

3 — Sempre que adequado, deve ser prevista a cobertura dos eventos oficiais por parte dos órgãos de comunicação social, os quais devem ser convidados para o efeito com a devida antecedência.

4 — O convite a que se refere o número anterior é da responsabilidade do serviço da reitoria com competências na área do protocolo e das relações públicas.

### SECÇÃO III

#### Fase de realização

Artigo 57.º

#### Receção e encaminhamento dos convidados

1 — Cabe ao anfitrião, em regra, receber os convidados e garantir o seu encaminhamento para o local do evento.

2 — Os chefes de Estado, os membros do governo e outras personalidades convidadas que mereçam tratamento especial, designadamente, por fazerem parte da constituição da mesa da presidência, quando aplicável, são recebidos e, em regra, conduzidos a um espaço reservado, antes de serem encaminhados para o lugar que lhes foi reservado.

3 — O encaminhamento das personalidades indicadas no número anterior para o local do evento deve ser feito pelo chefe ou responsável de protocolo, eventualmente acompanhado por outros responsáveis da estrutura universitária responsável pela organização do evento.

4 — No caso dos eventos que envolvam a constituição de cortejo académico, a receção e encaminhamento dos convidados que não integram o cortejo para o local do evento é feito por quem o anfitrião indicar.

#### Artigo 58.º

##### Mestre de cerimónias

1 — A abertura, condução e encerramento do evento é, em regra, da responsabilidade de um mestre de cerimónias.

2 — O mestre de cerimónias deve conhecer o programa e o guião cerimonial do evento em detalhe, de modo a:

- a) Garantir o cumprimento e a pontualidade do programa;
- b) Dar as boas-vindas aos convidados;
- c) Introduzir cada momento do evento fazendo a ligação entre as partes;
- d) Manter o evento fluido mesmo que ocorram incidentes;
- e) Agradecer a participação de todos os intervenientes e convidados no evento.

### SECÇÃO IV

#### Fase de balanço final

#### Artigo 59.º

##### Relatório final

1 — No final de cada evento, cabe à organização produzir um relatório com o balanço final do evento, através do preenchimento de um formulário disponibilizado para o efeito.

2 — O relatório a que se refere o número anterior deve conter informação sobre os seguintes elementos:

- a) Designação do evento;
- b) Adequação dos recursos utilizados;
- c) Grau de cumprimento do programa e do guião cerimonial;
- d) Incidentes observados;
- e) Estado das instalações e bens utilizados;
- f) Propostas de melhoria.

3 — O relatório final é alvo de análise por parte do serviço da reitoria com competências na área do protocolo e das relações públicas, e da estrutura responsável pela organização do evento quando da UAc.

### CAPÍTULO IX

#### Bandeiras

#### Artigo 60.º

##### Caracterização

1 — O cerimonial académico da UAc prevê a utilização da Bandeira Nacional, da Bandeira da Região Autónoma dos Açores, da Bandeira da União Europeia e da Bandeira da UAc.

2 — Em eventos que integrem representação oficial de outros Estados, regiões ou entidades podem ser utilizadas as respetivas bandeiras, se assim previsto.

3 — As bandeiras devem ter uma altura entre 25 % a 50 % da altura do mastro em que são colocadas.

#### Artigo 61.º

##### Bandeira Nacional

1 — A Bandeira Nacional e sua utilização respeitam o disposto na Constituição e no Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de março.

2 — Sem prejuízo do disposto no referido decreto-lei, a Bandeira Nacional é hasteada em todos os campos universitários aos domingos e feriados, e sempre que o Primeiro-Ministro ou os órgãos de governo, nacionais e regionais, o considerem justificado.

3 — A Bandeira Nacional pode, ainda, ser hasteada por ocasião de cerimónias oficiais ou sessões solenes de caráter público nos campos universitários onde se celebram os respetivos atos.

4 — A Bandeira Nacional é hasteada a meia haste sempre que decretado o luto nacional.

5 — A Bandeira Nacional deve permanecer hasteada entre as 9 horas e o pôr do sol, podendo permanecer hasteada durante a noite, sempre que possível, iluminada por meio de projetores.

6 — Quando hasteada em conjunto com outras bandeiras, a Bandeira Nacional ocupa sempre o lugar de honra.

#### Artigo 62.º

##### Bandeira da RAA

A Bandeira da Região Autónoma dos Açores (RAA) e sua utilização respeitam o disposto no Decreto Regional n.º 4/79/A, de 10 de abril, e no Decreto Regulamentar Regional n.º 13/79/A, de 18 de maio.

#### Artigo 63.º

##### Bandeira da União Europeia

A Bandeira da União Europeia (UE) é o símbolo da União Europeia e da unidade e identidade da Europa e a sua utilização deve obedecer ao disposto no Acordo Administrativo com o Conselho da Europa relativo à utilização do emblema europeu por terceiros, publicado no Jornal Oficial da União Europeia — 2012/C 271/04.

#### Artigo 64.º

##### Bandeira da UAc

1 — A Bandeira da UAc respeita o disposto nos Estatutos e no Manual de Normas Gráficas e Identidade Visual da UAc.

2 — A Bandeira da UAc pode ser hasteada sozinha ou em conjunto com outras.

#### Artigo 65.º

##### Disposição das bandeiras

1 — Para efeitos do disposto no presente artigo, as bandeiras são colocadas viradas para o público, ou para o exterior dos edifícios ou instalações, e a disposição das bandeiras é referenciada considerando o observador sempre virado de frente para as bandeiras.

2 — Nas situações em que é hasteada apenas a Bandeira da UAc, esta é colocada no mastro do meio, independentemente de este estar colocado na parede de um edifício, ou de ser encontrar fixo no solo exterior ou no chão de um espaço interior.

3 — Quando são hasteadas as quatro bandeiras previstas no protocolo do cerimonial académico, em mastros colocados:

a) No topo ou na fachada de um edifício:

i) A Bandeira Nacional ocupará o primeiro lugar à esquerda da linha imaginária que atravessa o centro;

ii) A Bandeira da RAA ocupa o lugar à direita da Bandeira Nacional;

iii) A Bandeira da UE ocupa o lugar à esquerda da Bandeira Nacional;

iv) A Bandeira da UAc ocupa o lugar à direita da Bandeira da RAA;

b) No solo exterior ou no chão de um espaço interior, a Bandeira Nacional ocupa o primeiro lugar à esquerda, seguindo-se, da esquerda para a direita, a Bandeira da RAA, a Bandeira da UE e a Bandeira da UAc.

4 — Quando são hasteadas mais de quatro bandeiras, em número par, a Bandeira Nacional ocupa os lugares previstos no número anterior, seguindo-se a Bandeira da RAA em segundo lugar e as restantes de acordo com as precedências determinadas caso a caso.

5 — Quando são hasteadas cinco ou mais bandeiras, em número ímpar, nos mastros colocados em:

a) No topo ou na fachada de um edifício:

i) A Bandeira Nacional ocupará o primeiro lugar ao centro;

ii) A Bandeira da RAA ocupa o lugar à direita da Bandeira Nacional;

iii) As restantes bandeiras dispõem-se de acordo com as precedências determinadas caso a caso.

b) No solo exterior ou no chão de um espaço interior, a Bandeira Nacional ocupa o primeiro lugar à esquerda, seguindo-se, da esquerda para a direita, a Bandeira da RAA e as restantes de acordo com as precedências determinadas caso a caso;

c) Excetua-se do exposto na alínea anterior o caso em que as bandeiras emergem de uma mesma base em leque e o mastro central se evidencia, situação em que a Bandeira Nacional é colocada ao centro e as outras por ordem de precedência alternadamente à esquerda e à direita.

6 — Quando determinada a observância de luto as bandeiras são colocadas a meia haste durante o número de dias que tiver sido fixado.



## CAPÍTULO X

**Luto**

Artigo 66.º

**Luto nacional**

Nos termos do disposto na Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, o luto nacional, incluindo a sua duração e âmbito, é decretado pelo Governo, pelo falecimento do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República, do Primeiro-Ministro e dos antigos Presidentes da República, assim como do falecimento de personalidade, ou a ocorrência de um evento, de excecional relevância.

Artigo 67.º

**Luto regional**

O luto regional nos Açores, incluindo a sua duração e âmbito, é decretado pelo Presidente do Governo Regional, pelo falecimento do Presidente da Assembleia Legislativa, dos membros do Governo, dos antigos Presidentes da Assembleia Legislativa ou do Governo Regional, assim como pelo falecimento de personalidade, ou pela ocorrência de um evento, de excecional relevância.

Artigo 68.º

**Luto académico**

1 — O luto académico institucional verifica-se pelo falecimento de um:

a) Docente, investigador, ou não docente e não investigador, trabalhador da UAc, independentemente de à data se encontrar ou não no exercício de funções;

b) Estudante matriculado na UAc.

2 — Por decisão do reitor, o luto académico institucional pode ainda ser decretado pelo falecimento de personalidade, portuguesa ou estrangeira, que tenha desempenhado um papel de excecional relevância na história da academia.

3 — Nas situações previstas no n.º 1 é içada a bandeira da UAc a meia haste até à conclusão das respetivas cerimónias fúnebres.

## CAPÍTULO XI

**Disposições finais**

Artigo 69.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente regulamento são sanadas pelo reitor.

Artigo 70.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

## ANEXO I

**Precedências da comunidade académica da UAc**

- 1 — Reitor
- 2 — Presidente do Conselho Geral
- 3 — Administrador
- 4 — Presidente da AAUA
- 5 — Antigos reitores
- 6 — Vice-reitores
- 7 — Pró-reitores
- 8 — Presidente do Conselho Científico
- 9 — Presidente do Conselho Técnico-Científico
- 10 — Presidente do Conselho Pedagógico (vertente universitária)
- 11 — Presidente do Conselho Pedagógico (vertente politécnica)
- 12 — Provedor do Estudante
- 13 — Presidente da Comissão de Ética
- 14 — Presidente da Faculdades de Ciências Agrárias e do Ambiente (FCCA)
- 15 — Presidente da Faculdades de Ciências e Tecnologia (FCT)
- 16 — Presidente da Faculdades de Ciências Sociais e Humanas (FCSH)

- 17 — Presidente da Faculdades de Economia e Gestão (FEG)
- 18 — Presidente da Escola Superior de Saúde (ESS)
- 19 — Presidente da Escola Superior de Tecnologias (EST)
- 20 — Diretor do Instituto de Investigação e Tecnologias Agrárias e do Ambiente dos Açores (IITAA)
- 21 — Diretor do Instituto de Investigação em Vulcanologia e Avaliação de Riscos (IVAR)
- 22 — Diretor do Centro de Biotecnologia dos Açores
- 23 — Diretor do Centro de Estudos de Economia Aplicada do Atlântico — Açores
- 24 — Diretor do Centro de Estudos Humanísticos
- 25 — Diretor do Centro de História d' Aquém e d' Além Mar — Açores
- 26 — Diretor do Centro de Investigação em Biodiversidade e Recursos Genéticos — Açores
- 27 — Diretor do Centro Okeanos
- 28 — Diretor do Grupo de Biodiversidade dos Açores
- 29 — Diretor do Núcleo Interdisciplinar da Criança e do Adolescente
- 30 — Diretor do Núcleo de Investigação e Desenvolvimento em e-Saúde
- 31 — Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu
- 32 — Doutores Honoris Causa da UAc
- 33 — Presidente da Assembleia da FCAA
- 34 — Vice-presidente da FCAA
- 35 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da FCAA
- 36 — Docentes e investigadores da FCAA
- 37 — Presidente da Assembleia da FCT
- 38 — Vice-presidente da FCT
- 39 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da FCT
- 40 — Docentes e investigadores da FCT
- 41 — Presidente da Assembleia da FCSH
- 42 — Vice-presidente da FCSH
- 43 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da FCSH
- 44 — Docentes e investigadores da FCSH
- 45 — Presidente da Assembleia da FEG
- 46 — Vice-presidente da FEG
- 47 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da FEG
- 48 — Docentes e investigadores da FEG
- 49 — Presidente da Assembleia da EES
- 50 — Vice-presidente da ESS
- 51 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da EES
- 52 — Docentes e investigadores da EES
- 53 — Subdiretor do IITAA
- 54 — Docentes e investigadores do IITAA
- 55 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da IITAA
- 56 — Subdiretor do IVAR
- 57 — Docentes e investigadores jubilados e aposentados da IVAR
- 58 — Docentes e investigadores do IVAR
- 59 — Docentes e investigadores da UAc sem vestes
- 60 — Antigos presidentes do Conselho Geral
- 61 — Vice-presidente do Conselho Geral
- 62 — Membros do Conselho Geral
- 63 — Membros do Grupo de Trabalho para o Planeamento e Arranque do E. Superior nos Açores
- 64 — Membros da Comissão Instaladora do Instituto Universitário dos Açores
- 65 — Antigos Administradores da UAc
- 66 — Diretor Executivo dos SASE
- 67 — Dirigentes
- 68 — Coordenadores
- 69 — Técnicos superiores
- 70 — Assistentes técnicos
- 71 — Assistentes operacionais
- 72 — Presidentes de outras associações de estudantes
- 73 — Presidente da Mesa da Assembleia da AAUA
- 74 — Estudantes
- 75 — Bolseiros
- 76 — Colaboradores eventuais