

Impresso para aluguer de cacifo – Ano letivo 2025|2026
(a preencher com letras maiúsculas)

ALUNO

Nome completo:

Ano:

Turma:

N.º de processo:

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Nome completo:

Contacto móvel:

Tomei conhecimento e aceito as condições do Regulamento de Atribuição e de Utilização de Cacifos

Data:

Assinatura:

A preencher pelos Serviços de Administração Escolar

CACIFO

N.º:

Atribuído em:

___ / ___ / 20__

Caução: 2,00 €

Aluguer/Aluguer ASE: 5,00€ / 3,50€

Recebido em:

O assistente técnico:

Total: 7,00€ / 5,50€

___ / ___ / 20__

Caução devolvida em: ___ / ___ / 20__

O assistente técnico:

O Encarregado de Educação / O aluno:

REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO E DE UTILIZAÇÃO DE CACIFOS

Artigo 1.º - Objeto e definição

1. O presente regulamento aplica-se à atribuição de cacifos e sua utilização pelos alunos. Os cacifos são disponibilizados pelo Agrupamento de Escolas de Santa Maria Dos Olivais, na Escola Secundária António Damásio e na Escola Básica dos Olivais.
2. Entende-se por cacifo o pequeno compartimento, integrado em conjuntos localizados em espaços próprios da escola, para uso exclusivo dos alunos que a frequentam e onde estes podem guardar livros e outro material escolar indispensável à frequência das atividades letivas.

Artigo 2.º - Regras gerais

1. Os cacifos são para uso exclusivo dos alunos da Escola Básica dos Olivais e da Escola Secundária António Damásio.
2. Os alunos a quem foi atribuído um cacifo têm o dever de o utilizar apenas para os fins definidos no número 2 do artigo 1.º
3. O aluno é obrigado a manter o seu cacifo fechado, com recurso a um cadeado que o próprio deve adquirir.
4. O aluno tem o dever de manter o seu cacifo no mesmo estado de conservação e limpeza em que o recebeu.
5. O aluno que verifique que o seu cacifo se encontra com alguma deficiência não provocada por si, ou lhe pareça ter sofrido qualquer tipo de vandalismo, deve comunicar urgentemente essa situação a qualquer membro da direção do Agrupamento ou ao assistente técnico responsável por este serviço.

Artigo 3.º - Requisição de cacifo

1. Havendo cacifos disponíveis, qualquer aluno das escolas referidas no ponto 1 do Artigo 1.º tem o direito à requisição e utilização de um cacifo, nas condições previstas no presente regulamento.
2. No início de cada ano letivo, o aluno interessado pode requerer um cacifo através de impresso próprio disponível na loja escolar/papelaria. Este documento depois de preenchido e assinado pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, deve ser entregue nos Serviços de Administração Escolar, ao assistente técnico responsável por essa área.
3. A atribuição de cacifo é válida apenas por um ano letivo, não sendo renovável automaticamente.
4. A troca de cacifos entre alunos é expressamente proibida.
5. A requisição do cacifo é feita mediante o pagamento cumulativo de uma verba, a título de caução, e de uma outra a título de aluguer.
6. A caução cobrada, que visa promover a manutenção do bom estado de conservação dos cacifos por parte dos utilizadores, é devolvida nos termos definidos no presente regulamento.
7. O valor cobrado pelo aluguer não é objeto de devolução e constitui receita própria da escola.

Artigo 4.º - Princípios para a atribuição de cacifos

1. A atribuição dos cacifos é feita pela ordem do registo de entrada dos impressos de requisição.
2. Caso o número de requerimentos ultrapasse os cacifos disponíveis, será feita a seriação dos pedidos de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) Alunos portadores de deficiência física;
 - b) Alunos que comprovadamente demonstrem ser portadores de doenças musculoesqueléticas que o transporte dos materiais escolares possa agravar.
3. Esgotados os cacifos disponíveis, é criada uma lista de espera dos alunos que não foram contemplados, por ordem cronológica de chegada dos pedidos.
4. A atribuição do número do cacifo é sequencial.

Artigo 5.º - Preços e pagamento da caução e do aluguer

1. A requisição do cacifo é feita mediante o pagamento cumulativo de uma verba, a título de caução, no valor de 2 € e de uma outra a título de aluguer, no valor de 5 €, utilizando, preferencialmente como meio de pagamento, o cartão escolar do aluno.
2. Os valores referidos no ponto 1 são pagos na loja escolar/papelaria, no momento de requisição do cacifo, sendo emitido o respetivo recibo.
3. A verba a pagar pela caução é igual para todos os alunos.
4. Não se verificando qualquer dano relevante no cacifo utilizado, a caução é devolvida, mediante o crédito no cartão escolar do aluno, no termo do ano letivo ou em qualquer momento anterior, neste caso por desistência manifestada por escrito e assinada pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior.
5. Os alunos apoiados pelos Serviços de Ação Social Escolar (escalões A e B) pagarão pelo aluguer o valor de 3,5 €.

Artigo 6.º - Normas de utilização

1. O cacifo requisitado deverá ter uma utilização permanente e continuada. Se assim não for, o aluno poderá perder o direito à sua utilização.
2. A porta do cacifo deve ser mantida sempre fechada com o cadeado.
3. Qualquer membro da Direção da escola pode, em qualquer altura, solicitar, ao aluno, a abertura do respetivo cacifo ou, levantando-se suspeita grave que exija resolução urgente, proceder à sua abertura.
4. O cacifo considera-se que não está a ser utilizado quando não tem material escolar do aluno no seu interior e/ou se encontra sem cadeado.
5. Até ao último dia de aulas de cada ano letivo, o aluno deve esvaziar por completo o seu cacifo, retirar o cadeado e comunicar o facto ao assistente técnico responsável, que averiguará o estado do cacifo e acompanhará o processo de devolução do valor da caução.
6. O aluno que não tenha cumprido o estipulado no ponto anterior poderá ficar inibido de requisitar um cacifo no ano letivo seguinte e perder o direito à restituição do valor da caução.
7. À escola reserva-se o direito de, depois de terminadas as aulas de cada ano letivo e não cumpridos os procedimentos indicados no número anterior, cortar os cadeados e retirar todo e qualquer objeto que se encontre no interior de cada cacifo.
8. A escola não se responsabiliza pela guarda dos materiais que seja obrigada a retirar dos cacifos que não foram esvaziados, atempadamente, pelos alunos.
9. São motivos para perda do direito ao cacifo:
 - a) A utilização do cacifo para fins diferentes dos estipulados para o mesmo;
 - b) A utilização do cacifo para colocação de substâncias ilícitas ou outras que, pela sua natureza, sejam perigosas ou potenciadoras de danos;
 - c) A utilização do cacifo para colocação de produtos deterioráveis, nomeadamente alimentares, que possam causar mau cheiro;
 - d) A má conservação ou danificação do cacifo comprovadamente imputável ao seu utilizador;
 - e) A utilização do cacifo por outros alunos que não aquele ao qual o mesmo foi atribuído.
10. No caso de perda do direito à utilização do cacifo, esse facto será comunicado, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação pelo membro da Direção responsável por esta área.
11. O aluno que, por negligência, mau uso ou qualquer outro motivo com carácter voluntário, danificar o seu cacifo ou o de outro/s, terá de proceder à respetiva reparação/reposição.
12. O Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior de idade, é responsável pelo pagamento dos prejuízos causados.
13. O aluno autor dos danos ficará privado da utilização de qualquer cacifo durante o ano letivo em vigor, sem prejuízo dos procedimentos disciplinares aplicáveis pela legislação em vigor.

Artigo 7.º - Disposições finais

1. A escola não se responsabiliza pelo furto, extravio ou danos provocados por terceiros em objetos dos alunos, depositados no cacifo que lhe foi atribuído.
2. O aluno, para tratar de qualquer assunto relacionado com cacifos, tem de se fazer acompanhar pelo respetivo cartão da escola. Em toda e qualquer situação omissa neste regulamento, prevalecem as decisões do Diretor do Agrupamento.