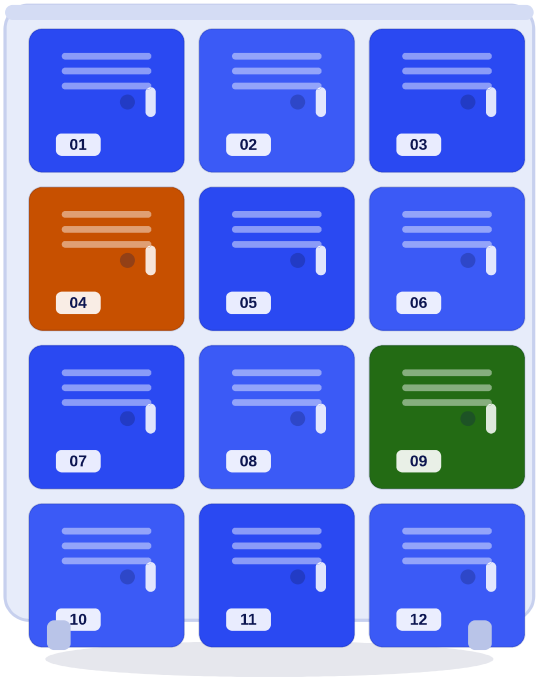
Regulamento para a utilização dos cacifos

ANO LETIVO 2026 | 2027



4 €
de caução, na papelaria

1
cacifo por aluno, por ano letivo

1
cadeado, do próprio aluno

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ANGRA DO HEROÍSMO

O essencial em cinco pontos

Um resumo para os alunos e encarregados de educação. O que vale é o articulado que se segue.

1 — Pedir na papelaria
O cacifo pede-se na papelaria da escola, mediante uma caução de 4 €.

2 — Um ano letivo
A atribuição é pessoal, intransmissível e não se renova automaticamente.

3 — O cadeado é do aluno
O fecho faz-se com cadeado adquirido pelo próprio aluno.

4 — O que não pode guardar
Alimentos e outros produtos deterioráveis, substâncias ilícitas ou perigosas.

5 — No fim do ano, para reaver a caução
Até ao último dia de aulas: mostrar o cacifo em bom estado à funcionária do pavilhão, retirar o cadeado e esvaziá-lo. Sem este procedimento, a caução não é devolvida.

Devolver o cacifo no fim do ano: três passos

1 — Mostrar
Dirigir-se à funcionária do pavilhão e fazer prova do bom estado de conservação.

2 — Retirar o cadeado
O cadeado é do aluno e tem de sair do cacifo.

3 — Esvaziar
Levar tudo o que está lá dentro. Só assim a caução de 4 € é devolvida.

Artigo 1.º

DIREITOS E CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DE UM CACIFO

1. Cada aluno tem direito a utilizar um cacifo em cada ano letivo, dentro da disponibilidade existente na escola, mediante o pagamento de uma **caução de 4 (quatro) euros**. Para tal deverá dirigir-se à **papelaria da escola**.
2. A atribuição do cacifo é **intransmissível** e válida por **um ano letivo**, não sendo renovável automaticamente.

Artigo 2.º

DEVERES E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

1. Os alunos a quem foi atribuído um cacifo têm o dever de o manter no **mesmo estado de conservação** em que foi recebido. O fecho dos cacifos faz-se com recurso a um cadeado que deverá ser adquirido pelo próprio aluno.
2. É **proibido** guardar nos cacifos produtos deterioráveis, nomeadamente alimentares, que possam causar mau cheiro, assim como substâncias ilícitas ou outras que, pela sua natureza, sejam perigosas ou potenciadoras de danos.
3. O Conselho Executivo da EBI de Angra do Heroísmo pode solicitar aos alunos a **abertura do respetivo cacifo** em qualquer momento do ano letivo.
4. Verificada a existência de dano ou deficiência no cacifo, pela qual não sejam responsáveis, os alunos a quem foi atribuído devem **comunicá-la de imediato** ao Conselho Executivo.
5. Até ao **último dia de aulas** de cada ano letivo, os alunos detentores de cacifo devem dirigir-se à funcionária do pavilhão no sentido de fazerem prova do bom estado de conservação do mesmo — só cumprindo com este procedimento é que o valor da caução será devolvido. Devem, ainda, retirar o cadeado do cacifo e esvaziar o seu interior.

Se o cacifo não for esvaziado a tempo: o cadeado será cortado e todos os objetos retirados do cacifo ficarão à guarda da Escola até ao final do mês de agosto.

A quem se dirigir

Papelaria da escola

Pedir o cacifo e pagar a caução de 4 €.

Funcionária do pavilhão

Fazer prova do bom estado do cacifo no fim do ano letivo.

Conselho Executivo

Comunicar danos ou deficiências e tratar de casos omissos.

Artigo 3.º

RESPONSABILIDADES

1. O **encarregado de educação** é responsável pelo pagamento de eventuais prejuízos causados no cacifo pelo seu educando, no valor que ultrapasse o valor da caução.
2. Constituem motivos para a **perda do direito à utilização** do cacifo:
   a. o uso para colocação de materiais ilícitos ou perigosos;
   b. a existência de danos graves provocados na porta ou no seu interior, comprovadamente imputáveis aos seus detentores;
   c. o uso reiterado por parte de outros alunos, que não os seus detentores.
3. A perda do direito à utilização do cacifo é comunicada ao encarregado de educação, podendo este ter de pagar a reparação dos danos causados no caso de se verificar a situação prevista na alínea b) do número anterior.
4. A Escola **não se responsabiliza** pelo furto, extravio ou quaisquer outros danos provocados por terceiros em objetos dos alunos, depositados no cacifo que lhe foi atribuído.

Artigo 4.º

CASOS OMISSOS

1. As situações omissas neste regulamento serão devidamente analisadas pelo Conselho Executivo, mediante audição das partes interessadas e atentos os seus direitos e interesses legalmente protegidos.