



**Escola Secundária Jaime Moniz**  
**Regulamento de utilização dos cacifos escolares**  
**Pessoal Docente e Não Docente**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO E DEFINIÇÃO**

1. O presente regulamento define e regula a atribuição e utilização pelo pessoal docente e não docente dos cacifos disponibilizados pela Escola Secundária Jaime Moniz.
2. Entende-se por cacifo o pequeno compartimento, integrado em conjuntos, localizados em espaços próprios da escola, para uso exclusivo de quem trabalha na Escola Secundária Jaime Moniz e onde estes podem guardar o material necessário à sua atividade profissional.

**CAPÍTULO II**

**REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO**

3. Os cacifos são para uso exclusivo dos alunos, pessoal docente e não docente da Escola Secundária Jaime Moniz sendo a sua reserva de utilização válida por um ano letivo.
4. Havendo cacifos disponíveis, o pessoal docente e não docente tem direito à sua requisição e utilização, nas condições previstas no presente regulamento.
5. O profissional a quem foi atribuído o cacifo, tem o dever de o utilizar para os fins indicados no capítulo “Objeto e Definição” do presente regulamento, e mantê-lo no mesmo estado de conservação em que o recebeu.
6. Caso o profissional 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 do Conselho Executivo.

**CAPÍTULO III**

**DIREITOS E CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO**

7. Caso o número de cacifos existentes na Escola, não seja suficiente para as solicitações recebidas, a atribuição será feita por seriação dos pedidos, utilizando os seguintes critérios:

- a) Profissionais portadores de deficiência física;
  - b) Profissionais que comprovadamente (atestado médico) demonstrem ser portadores de doenças que careçam de cacifos como forma de alívio de excessivo peso dos bens que necessitam para o desempenho da sua atividade na escola;
  - c) Profissionais que permaneçam na escola nos dois turnos e almoçem na escola;
  - d) Profissionais que não residam nas proximidades da escola;
  - e) Ordem cronológica de entrada das solicitações;
8. Cada profissional tem direito a utilizar um único cacifo (numerado) em cada ano letivo, dentro da disponibilidade existente na escola, mediante requerimento e pagamento do valor de utilização, nos termos do número seguinte.
9. Cada profissional interessado requer um cacifo no Gabinete dos Recursos Humanos num impresso próprio, preenchido e assinado pelo próprio e paga uma joia de utilização de um valor a ser fixado anualmente.
10. O período de requisição do cacifo, para os profissionais que alugam pela primeira vez, será no início do ano letivo (primeiros quinze dias de aulas).
11. A atribuição do cacifo, para os profissionais que alugam pela primeira vez, será efetuada nos quinze dias posteriores ao período de requisição.
12. O período de renovação do aluguer do cacifo, para os profissionais que já o possuem, decorrerá nos últimos quinze dias de aulas de cada ano letivo.
13. O valor anual a pagar pela utilização do cacifo é atualizado anualmente pelo Conselho Administrativo e publicado no site da Escola.
14. No momento da atribuição do cacifo, cada utilizador deverá assinar um termo de responsabilidade.
15. Os profissionais que alugam um cacifo pela primeira vez, para além do valor de utilização, terão de entregar uma caução de valor igual à da prestação anual que lhes será restituída no momento da devolução do cacifo.
16. Até ao último dia de aulas de cada ano letivo, os profissionais titulares de cada cacifo e que não pretendem continuar a sua utilização devem esvaziar o seu conteúdo, limpar e retirar o aloquete, sob pena do Conselho Executivo da escola o fazer e poder danificar o mesmo.
17. O reembolso da caução tem como requisito a entrega do cacifo nas condições em que o receberam.

## CAPÍTULO IV

### DEVERES E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

18. O profissional, a quem foi atribuído um cacifo, tem o dever de o utilizar para os fins definidos no número 19 de forma continuada e fechando-o com recurso a aloquete (a aquisição do aloquete é da responsabilidade dos profissionais), bem como de o manter no mesmo estado de conservação em que foi recebido.
19. Os cacifos deverão ser utilizados para guardar, exclusivamente, o material necessário ao exercício das funções do profissional na escola, sendo expressamente proibido:
  - a) Guardar produtos deterioráveis, nomeadamente alimentares, que possam causar mau cheiro, assim como substâncias ilícitas ou outras que, pela sua natureza, sejam perigosas ou potenciadoras de perdas e danos.
  - b) Guardar quaisquer objetos de valor, nomeadamente, portáteis, *tablets*, projetores, colunas de som, telemóveis, calculadoras, equipamentos de comunicação de vídeo e áudio, e dinheiro.
20. O acesso e utilização dos cacifos nunca poderão pôr em causa o normal funcionamento das aulas e/ou outras atividades a decorrer junto do local onde os cacifos se encontrem, pelo que, o acesso aos mesmos deve ser realizado durante os intervalos.
21. Não é permitida qualquer alteração do cacifo, assim como colagem (no interior ou exterior) de autocolantes ou materiais análogos.
22. Verificada a existência de dano ou deficiência no cacifo, pela qual não sejam responsáveis, os profissionais a quem este foi atribuído devem comunicá-la de imediato por escrito, em impresso próprio, ao Conselho Executivo.
23. Constituem motivos para a perda do direito à utilização do cacifo, a decidir pelo Conselho Executivo da escola:
  - a) Uso para fins diferentes dos previstos neste regulamento;
  - b) Uso para colocação de materiais ilícitos ou perigosos;
  - c) Prática de atos de vandalismo sobre o seu cacifo ou sobre o de outros profissionais;
  - d) Uso não permanente ou não continuado, entendendo-se por este a falta de aloquete e/ou a ausência de material no seu interior.
24. Até ao último dia de aulas de cada ano letivo, os profissionais titulares de cada cacifo, que não tenham renovado o seu pedido, devem esvaziar o seu conteúdo, limpar e retirar o aloquete, sob pena do Conselho Executivo da escola o fazer e poder danificar o mesmo.

## CAPÍTULO V

### RESPONSABILIDADES

25. O profissional é responsável pelo pagamento dos prejuízos por si causados aos cacifos, no valor que ultrapasse o da joia prestada.

- 26. A Escola não se responsabiliza pelo furto de dinheiro ou bens do profissional depositados no cacifo que lhe foi atribuído.**
- 27. A Escola não se responsabiliza pelo extravio ou danos provocados por terceiros em objetos do profissional depositados no cacifo que lhe foi atribuído.**
- 28. O Conselho Executivo reserva-se o direito de aceder aos cacifos dos profissionais, sempre que se suspeita de irregularidades graves e/ou situações graves e/ou situações que ponham em risco a comunidade escolar.**

## **CAPÍTULO VI**

### **CASOS OMISSOS**

- 29. Todas as situações omissas neste regulamento serão devidamente analisadas e decididas pelo Conselho Executivo, mediante audição das partes interessadas e atentos os seus direitos e interesses legalmente protegidos.**

**Funchal, 30 de julho de 2020**

**Pel'O Conselho Executivo**

**José Odílio Mendes de Freitas**