



REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS CACIFOS DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE TÉCNICA DO PORTO

2026/2027

Artigo 1.º

Enquadramento

1. O presente regulamento define, de forma simples e objetiva, as regras de pré-reserva, formalização, utilização e devolução dos cacifos geridos pela AEESEP, articulando o Portal do Estudante, o atendimento presencial e o registo interno das operações.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1. Os cacifos destinam-se exclusivamente a estudantes da Faculdade de Educação e são geridos pela Associação de Estudantes da Escola Superior de Educação do Porto (AEESEP).
2. Entende-se por cacifo o pequeno compartimento disponibilizado pela AEESEP, onde os estudantes podem colocar material necessário à frequência das atividades letivas.
3. O serviço compreende 147 cacifos, identificados entre A001 e A042 e entre B001 e B105, podendo alguns encontrar-se temporariamente indisponíveis ou em manutenção.
4. Cada estudante apenas pode ter uma pré-reserva ou utilização ativa de um cacifo em simultâneo. A utilização é válida para o período definido pela AEESEP e não é renovada automaticamente.

Artigo 3.º

Pré-reserva no Portal AEESEP

1. A pré-reserva é iniciada no **Portal AEESEP** (portal.aeesept.pt), após consulta e aceitação do regulamento e da informação de privacidade aplicável.
2. O estudante identifica-se com os dados solicitados e escolhe, entre os cacifos disponíveis, aquele que pretende utilizar. A escolha só fica efetiva depois da confirmação da reserva pelo sistema.
3. Os cacifos podem apresentar os estados Disponível, Reservado, Ocupado, Devolvido ou Manutenção. Apenas os cacifos disponíveis podem ser objeto de nova pré-reserva.

4. Às sextas-feiras não são aceites novas pré-reservas através do Portal, sem prejuízo de intervenções manuais devidamente autorizadas pela AEESEP.
5. A informação pública do Portal nunca apresenta o nome, número de estudante, contactos ou outros dados pessoais associados ao utilizador de um cacifo.

Artigo 4.º

Prazo, prolongação e cancelamento

1. A pré-reserva tem, como regra, um prazo máximo de 48 horas, ajustado ao horário de funcionamento da AEESEP. O prazo exato de expiração é apresentado ao estudante e fica registado no sistema.

Dias	Funcionamento
Segunda a quinta-feira	10:00 - 19:00
Sexta-feira	10:00 - 17:00
Sábado e domingo	Fechado

O horário pode ser alterado pela AEESEP, incluindo feriados, encerramentos extraordinários ou horários especiais.

2. Antes do fim da pré-reserva pode ser pedido um único prolongamento, até 24 horas, mediante justificação. O pedido depende de aprovação da Direção e, enquanto aguarda decisão, a reserva não é automaticamente libertada.
3. O estudante pode pedir o cancelamento da pré-reserva antes da expiração, incluindo enquanto um pedido de prolongamento aguarda decisão. O cancelamento registado dentro do prazo não gera penalização.

Artigo 5.º

Penalizações por expiração

1. A expiração de uma reserva normal por falta de formalização corresponde a uma ocorrência de incumprimento. Se a reserva expirar depois de ter beneficiado de prolongamento, são contabilizadas duas ocorrências.
2. A contagem considera apenas as ocorrências do mesmo ano letivo e determina o bloqueio temporário de novas pré-reservas:
 - a) 1.ª ocorrência - 24 horas;
 - b) 2.ª ocorrência - 48 horas;
 - c) 3.ª ocorrência e seguintes - 7 dias.

3. As expirações, ocorrências e períodos de bloqueio ficam registados no histórico do sistema.

Artigo 6.º

Formalização, pagamento e entrega do cacifo

1. A utilização do cacifo está sujeita a um pagamento de 10,00€ (dez euros), 5,00€ (cinco euros) de aluguer + 5,00€ (cinco euros) de caução, independentemente da data da sua requisição;
2. O pagamento é efetuado exclusivamente em dinheiro e presencialmente junto da AEESEP, dentro do prazo da reserva ou do prolongamento aprovado.
3. Após a formalização, é retirada a fechadura/cadeado inicial da AEESEP com a respetiva chave. O cadeado e a chave regressam à guarda da Associação e o estudante coloca o seu próprio cadeado no cacifo.
4. Sempre que aplicável, o estudante recebe por e-mail a confirmação da formalização e os dados essenciais da utilização.

Artigo 7.º

Direitos e deveres do estudante

1. O estudante tem direito a consultar o estado da sua reserva através da ligação pessoal e segura enviada pela AEESEP, a pedir prolongamento nos termos previstos, a cancelar a reserva dentro do prazo e a receber a caução quando a devolução ocorra sem incumprimentos ou danos imputáveis.
2. O estudante deve fornecer dados corretos, manter a ligação de consulta em segurança, respeitar os prazos comunicados, utilizar apenas o cacifo que lhe foi atribuído e conservá-lo em boas condições.
3. A utilização é pessoal e intransmissível. O estudante deve manter o seu próprio cadeado durante a utilização e entregar o cacifo vazio e em condições adequadas no momento da devolução.

Artigo 8.º

Utilização proibida e incumprimento

1. É proibido guardar produtos deterioráveis que possam causar mau cheiro, substâncias ilícitas, perigosas ou suscetíveis de provocar danos, bem como utilizar o cacifo para fins alheios à sua função.
2. Não é permitido alterar o cacifo, colar autocolantes ou materiais semelhantes, praticar atos de vandalismo ou permitir a utilização por terceiros.
3. Perante irregularidades graves, motivos de segurança ou incumprimento do regulamento, a Direção pode determinar a abertura do cacifo e a cessação da utilização, podendo a caução ser retida mediante decisão fundamentada e registada.
4. Sempre que aplicável, a decisão de cessação, remoção ou retenção da caução é comunicada ao estudante e fica registada no histórico interno.

Artigo 9.º

Devolução e Caução

1. O prazo final de devolução é definido e comunicado pela AEESEP. Para 2026/2027, a data atualmente definida é 09 de junho de 2027, sem prejuízo de posterior alteração devidamente comunicada.
2. A Direção pode, excecionalmente, autorizar uma prorrogação do prazo de devolução até 24 horas, ficando registado o motivo e o novo prazo.
3. O estudante pode desistir da utilização durante o ano letivo, desde que retire os seus pertences e proceda à devolução formal do cacifo.
4. A caução de 5,00€ (cinco euros) é devolvida quando o cacifo é entregue dentro do prazo e sem danos imputáveis ao estudante.
5. Podem ser recolhidas fotografias para documentar o estado do cacifo. Essas imagens destinam-se exclusivamente à gestão interna.

Artigo 10.º

Portal, comunicações, privacidade e histórico

1. A consulta da reserva e da utilização é feita através de uma ligação pessoal e segura, sem necessidade de conta no Portal. Essa ligação não deve ser partilhada.

2. A AEESEP pode enviar por e-mail comunicações relacionadas com a reserva, pedidos de prolongamento, formalização, devolução e situações de incumprimento. O prazo válido é o que consta no registo da reserva e no Portal AEESEP.
3. A gestão administrativa é efetuada apenas por utilizadores autorizados. As operações relevantes ficam registadas com data e hora e, quando aplicável, com identificação do utilizador interno responsável.
4. Os dados pessoais e eventuais fotografias são tratados apenas para a gestão do serviço, nos termos da informação de privacidade disponibilizada ao estudante.

Artigo 11.º

Responsabilidade e disposições finais

1. A AEESEP não se responsabiliza por furto, extravio ou danos provocados por terceiros em bens colocados no cacifo.
2. Ultrapassado o prazo final de devolução, e não existindo prorrogação autorizada, a AEESEP pode proceder à abertura do cacifo e à retirada dos objetos que nele permaneçam, de acordo com o procedimento interno aplicável. O incumprimento pode determinar a retenção da caução.
3. Os assuntos relativos aos cacifos podem ser tratados através dos meios disponibilizados no Portal AEESEP ou presencialmente junto da AEESEP, conforme a natureza do pedido.
4. Todos os casos omissos ou que não estejam explícitos no presente regulamento serão analisados e prevalece a decisão do Núcleo de Direção da Associação de Estudantes da Escola Superior de Educação do Porto.

O Presidente da AEESEP,



Diogo Neiva