



ESCOLA SECUNDÁRIA DE FRANCISCO FRANCO

Requerimento para utilização de cacifo

O requerimento tem duas páginas, que devem ser impressas e entregues juntas (frente e verso).

Identificação do alunoNome: Ano: Turma: N.º de processo: Nome do encarregado de educação (se o aluno for menor): Pede prioridade na atribuição (artigo 2.º do Regulamento)? ☐ Sim ☐ Não

Ao assinalar «Sim», autorizo a Escola a verificar, nos registos que já detém, se o aluno reúne um dos critérios de prioridade. Não é preciso juntar documentos.

Informação sobre proteção de dados pessoais

Requerimento para utilização de cacifo · artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679

Responsável pelo tratamento

A **Escola Secundária de Francisco Franco**, Rua João de Deus, n.º 9, 9054-527 Funchal, NIF 671 000 454, é a responsável pelo tratamento.

Dados tratados e finalidade

Nome, ano, turma e número de processo do aluno, nome do encarregado de educação quando o aluno for menor, pedido de prioridade, número do cacifo atribuído e registo do pagamento. Os dados destinam-se a atribuir e gerir os cacifos, a identificar o utilizador de cada cacifo e a controlar o pagamento. Só quando houver mais pedidos do que cacifos, e só para quem pediu prioridade, a Escola verifica nos registos que já detém se o aluno reúne um dos critérios do artigo 2.º do Regulamento, sem copiar esses dados para o requerimento. Se for necessário abrir um cacifo nos termos do artigo 8.º do Regulamento, lavra-se auto com a identificação dos presentes e do que for encontrado.

Fundamento

Exercício de funções de interesse público pela Escola, na gestão dos seus espaços e equipamentos, a pedido do aluno ou do encarregado de educação (artigo 6.º, n.º 1, alínea e), do Regulamento (UE) 2016/679); quanto ao registo do pagamento, cumprimento das obrigações legais de contabilidade pública (artigo 6.º, n.º 1, alínea c)); quanto à verificação da prioridade, o consentimento dado ao assinalar «Sim» (artigo 6.º, n.º 1, alínea a), e artigo 9.º, n.º 2, alínea a)).

Destinatários

Os serviços administrativos e, quando necessário à gestão dos cacifos, o Conselho Executivo. Os dados não são comunicados a terceiros, salvo às autoridades competentes quando a lei o imponha.

Conservação

O requerimento é conservado até ao fim do ano letivo de utilização do cacifo e ao seu esvaziamento (artigo 9.º do Regulamento), e depois eliminado. O registo do pagamento é conservado pelo prazo legal dos documentos de receita. O auto de abertura, quando exista, é arquivado com acesso restrito ao Conselho Executivo e conservado enquanto for necessário a eventual procedimento disciplinar ou participação às autoridades.

Encarregado de Proteção de Dados

O Encarregado de Proteção de Dados é o Gabinete Regional para a Conformidade Digital, Proteção de Dados e Cibersegurança (www.madeira.gov.pt/gcpd).

Direitos

Pode exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação e oposição junto da Escola, através de rgpd.esffranco@esffranco.edu.pt, e retirar a qualquer momento o consentimento para a verificação da prioridade, sem

afetar o cacifo já atribuído, sem prejuízo do direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt).

Tomei conhecimento do «Regulamento de Requisição e Utilização de Cacifos» da ESFF e concordo com as condições nele previstas. Declaro que recebi a informação sobre proteção de dados pessoais prestada acima, neste requerimento.

Funchal, de de

O(A) Encarregado(a) de Educação / O(A) Aluno(a) maior

Serviços Administrativos

Recebemos €5,00 em ____/____/____ pela requisição do cacifo n.º ____, atribuído ao aluno acima identificado.

O(A) Assistente Técnico(a)

Informação prestada nos termos do artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 · ESFF · versão 1.2 · 08.10.2026