

## REGULAMENTO DO CARTÃO ELETRÓNICO

### Artigo 1.º

#### Definição

O Agrupamento de Escolas de Escolas António Gedeão tem implementado o sistema GIAE (Gestão Integrada Administração Escolar). Este sistema tem como objetivos mais segurança, rapidez, simplificação da gestão escolar, diminuição da circulação de dinheiro e fiabilidade na troca de informações e na realização das tarefas diárias realizadas pelos alunos, funcionários e professores, na Escola Secundária de António Gedeão(ESAG) e Escola Básica Comandante Conceição e Silva(EBCCS)

### Artigo 2.º

#### Emissão

1. A emissão do cartão eletrónico é da responsabilidade do Agrupamento.
2. O 1º cartão eletrónico é distribuído gratuitamente aos alunos, professores e funcionários.
3. O extravio ou a deterioração do cartão eletrónico obriga à sua substituição, sendo atribuído um cartão eletrónico provisório enquanto o novo não for entregue.
4. No caso de extravio ou deterioração do cartão eletrónico, a sua substituição tem um custo de €10,00 (dez euros), a suportar pelo utente nos seguintes termos:
  - Caso seja previsível a recuperação do cartão eletrónico a substituir, será efetuada uma caução com o mesmo custo, a qual poderá ser devolvida mediante a apresentação do cartão eletrónico original, desde que antes do pedido de emissão do novo cartão eletrónico, caso contrário converter-se-á em pagamento;
  - Caso não seja previsível a recuperação do cartão eletrónico a substituir, será efetuado um pagamento no valor acima mencionado.
5. Cartões emitidos há mais de quatro anos, que apresentem mau funcionamento exclusivamente devido a uso regular, são substituídos sem encargos.

### Artigo 3.º

#### Atribuição

1. Todos os elementos da comunidade escolar estão obrigados a possuir o cartão eletrónico.
2. Aos alunos o cartão eletrónico será entregue pelo respetivo Diretor de Turma.
3. Os códigos de acesso online são entregues ao Encarregado de Educação, pelo Diretor de Turma.

#### Artigo 4.º

##### Âmbito

O cartão eletrónico permite aos seus utilizadores:

- Serem identificados como membros da comunidade escolar;
- Efetuar pagamentos;
- Marcar refeições;
- Consultar dados e movimentos.

#### Artigo 5.º

##### Acesso aos serviços

1. Os utentes terão obrigatoriamente de passar o cartão eletrónico junto de um dos leitores instalados à entrada. Este ato ativará diariamente os cartões para se poderem efetuar todas as operações.

2. O cartão eletrónico pode ser utilizado nos seguintes locais para as respetivas funções:

Na Papelaria:

- Carregamento de cartões
- Compra de material escolar

Nos Serviços Administrativos:

- Atos administrativos que implicam pagamentos

No Bufete:

- Compra de produtos alimentares

No Refeitório:

- Validação da senha de almoço

No Quiosque (equipamento que se encontra no Pavilhão R):

- Marcação de refeições
- Consultar o saldo/movimentos da conta

Na Portaria:

- Controlo de entrada e saída

No Portal GIAE online:

- Consultar as entradas e saídas da Escola
- Consultar as refeições consumidas
- Consultar o saldo/movimentos da conta
- Marcação de refeições
- Outras funcionalidades

### Artigo 6.º

#### Carregamentos

1. O carregamento do cartão eletrónico será efetuado na Papelaria.
2. Os carregamentos são automaticamente creditados no cartão eletrónico.

### Artigo 7.º

#### Pagamentos

1. O pagamento das aquisições efetuadas na Escola (ESAG e EBCCS) será feito com o cartão eletrónico, não sendo permitido o recurso a outra forma de pagamento, salvo situações absolutamente excecionais e devidamente autorizadas pela direção.
2. Todos os movimentos efetuados com o cartão eletrónico são exportados mensalmente para a Autoridade Tributária.

### Artigo 8.º

#### Marcação/Troca de refeições

1. A troca das senhas de almoço é feita nos Serviços Administrativo (ESAG) e na Papelaria (EBCCS), até às 10:30 do dia do consumo da refeição.
2. A marcação das refeições, sem pagamento de taxa adicional, deve ser feita até às 16:00 da véspera, ficando a partir desta hora, sujeita ao pagamento de taxa adicional de €0,30 (trinta cêntimos), independentemente do escalão ASE.
3. A marcação no próprio dia deverá ser feita até às 10:30, estando sujeita à disponibilidade de refeições.
4. Se no dia da refeição marcada, o utente não tiver consigo o cartão eletrónico deverão obter nos Serviços Administrativos (ESAG) ou na Papelaria (EBCCS), um documento de confirmação da aquisição da senha para apresentar no Refeitório.

#### Marcação/Troca de refeições - ALUNOS SUBSIDIADOS (ESC. A e B)

1. Aos alunos subsidiados aplicam-se as regras anteriores.
2. Os alunos subsidiados não devem marcar refeições que depois não consumam, salvo casos excecionais, devidamente justificados.
3. Os alunos com escalão que adquirem senha de almoço e faltarem mais de 3 vezes injustificadamente, terão de pagar a refeição na totalidade, sendo esta situação comunicada ao Diretor de Turma, que por sua vez dará conhecimento ao Encarregado de Educação.
4. Quando, por qualquer motivo, o aluno não puder utilizar a refeição que marcou, deve proceder à sua alteração para outra data, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

## Artigo 9.º

### Controlo de entrada e saída dos alunos

1. O controlo das saídas dos alunos é feito em função da prévia autorização pelo Encarregado de Educação:

- Livre: permite a saída do aluno sempre que o desejar (aplicável apenas ao Ensino Secundário)
- Condicionado: permite sair no intervalo para almoço e no final do período escolar,
- Impedido: permite sair apenas no final do período escolar.

2. Todos os alunos são obrigados a passar o cartão eletrónico nos leitores existentes na portaria, de forma a indicar a sua entrada ou saída no/do recinto escolar.

3. O utente, ao não validar a sua entrada, ficará impossibilitado de utilizar o cartão eletrónico nos diversos setores da escola.

4. Aquando da saída de um aluno, o sistema informará se está ou não autorizado a fazê-lo.

5. As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos à escola poderão ser fornecidas pelo Diretor de Turma ao Encarregado de Educação, a pedido do mesmo e em casos em que seja necessário comprovar a presença ou ausência do aluno na escola.

6. Poderão ocorrer autorizações pontuais de saída por solicitação expressa do Encarregado de Educação ao Diretor de Turma, constante da caderneta escolar ou ao Órgão de Gestão da Escola.

7. Casos particulares e fora do âmbito deste documento serão analisados pelo Diretor.

## Artigo 10.º

### Validade

O cartão eletrónico é válido enquanto durar a permanência do seu utilizador no Agrupamento.

## Artigo 11.º

### Saldo

1. O saldo existente no cartão eletrónico a 31 de agosto é transferido para o ano letivo seguinte.

2. Sempre que o cartão eletrónico de um aluno/docente/funcionário que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia até 31 de agosto.

3. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno menor, a mesma apenas poderá ser realizada com autorização expressa do Encarregado de Educação.

## Artigo 12.º

### Utilização

1. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível, sendo o seu uso da responsabilidade do titular do cartão eletrónico com o nome nele inscrito.
2. A utilização do cartão eletrónico por terceiros pode levar à sua apreensão.
3. A utilização fraudulenta do cartão eletrónico poderá ser passível de procedimento disciplinar.
4. Por se tratar de um documento de identificação, não devem ser afixados autocolantes nem se deve escrever sobre ele nem desenhar de modo a alterar as imagens e/ou a foto, não podendo ser, por qualquer forma, danificado, sob pena de o cartão eletrónico ser apreendido e implicar a aquisição de uma nova via.
5. Em caso de extravio, deverá ser dado conhecimento imediato aos Serviços Administrativos, afim de se proceder ao seu cancelamento.
6. O Agrupamento não é responsável pelo uso indevido do cartão eletrónico enquanto não for recebido o respetivo pedido de cancelamento.
7. Se alguém encontrar um cartão eletrónico, deverá entregá-lo nos Serviços Administrativos ou na Direção.

## Artigo 13.º

### Cartão eletrónico de substituição

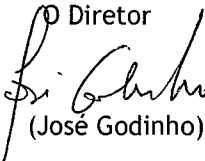
1. Em caso de extravio ou deterioração do cartão eletrónico, proceder-se-á da seguinte forma:
  - O utente fica obrigado a solicitar um cartão eletrónico temporário;
  - Deverá efetuar o pagamento, nos termos do n.º 3 do artigo 2º;
  - O utente fica obrigado a devolver o cartão eletrónico temporário quando receber o novo cartão eletrónico definitivo.

## Artigo 14º

### Disposições finais

Os casos não previstos no presente regulamento e/ou as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Direção, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

Laranjeiro, 3 de Setembro de 2018

O Diretor  
  
(José Godinho)