

REGULAMENTO DO CARTÃO ELETRÓNICO

(Artigo 186.º)

PREÂMBULO

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Cartão Eletrónico, nomeadamente no que respeita ao acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que têm como objetivo aumentar a segurança e a melhoria da gestão do Agrupamento.

Genericamente, o Cartão Eletrónico faz o controlo de acesso ao espaço escolar AEAB (ESAB e EBAM); o pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento; o controlo interno de consumos; a venda de refeições e o controlo de acesso aos refeitórios; a consulta de informação no *quiosque*.

Artigo 1.º

1. Condições de acesso ao espaço AEAB (ESAB e EBAM).

1.1. O Agrupamento possui um serviço de Sistema Informático de Gestão Escolar (SIGE), que assegura os serviços oferecidos pelo Agrupamento.

Para ter acesso a estes serviços, os elementos da comunidade educativa (ou outros) têm de estar obrigatoriamente munidos de um Cartão Eletrónico, pessoal e intransmissível, que lhes permite: ser identificados e ter acesso a outras valências como: bar dos alunos, bar dos professores, Papelaria/Reprografia e Refeitório;

1.2 O Cartão Eletrónico é atribuído a: alunos; funcionários (pessoal docente e não docente) e outros elementos que, por necessidades pontuais e/ou irregulares, frequentem o espaço escolar do AEAB;

1.3. A utilização do Cartão Eletrónico tem como objetivo: o pagamento e o acesso aos serviços do Agrupamento; o controlo interno de consumos; a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório e a consulta de informação nos quiosques.

1.4. O cartão eletrónico constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto elemento do AEAB.

2. Aquisição e utilização do Cartão Eletrónico.

2.1. O Agrupamento distribui, no início do ano letivo, a 1ª via do Cartão Eletrónico, isenta de pagamento, a todos os alunos que iniciam a escolaridade obrigatória. Todos os outros utentes do Agrupamento (pessoal docente e não docente) devem adquirir o respetivo cartão contra o pagamento de cinco euros.

2.2. O extravio ou a deterioração do cartão eletrónico (foto não visível, nome ou número não legível, chip estragado) obriga à sua substituição contra o pagamento de cinco euros.

2.3. Em caso de esquecimento do cartão eletrónico, o utente pode solicitar no serviço administrativo um cartão de substituição, cuja validade será definida pela Direção conforme a necessidade.

2.4. A utilização do cartão eletrónico apenas poderá ser feita pelo respetivo titular.

2.5. Quando cesse funções ou deixe de frequentar o Agrupamento, o utente deve dirigir-se ao serviço administrativo a fim de recuperar o eventual saldo residual do Cartão Eletrónico, tendo um mês para o fazer. O não cumprimento deste prazo implica a transferência do referido saldo para o orçamento do Agrupamento.

2.6. Todos os alunos e funcionários do Agrupamento (não docentes) estão obrigados a utilizar o Cartão Eletrónico como sinalizador de entrada e/ou saída, nos pontos respetivos: junto à Portaria (EBAM) ou na entrada junto à Papelaria/Reprografia (ESAB). O não cumprimento desta norma inviabiliza a utilização do Cartão Eletrónico nos diferentes serviços disponibilizados.

2.7. Os dados referentes aos movimentos efetuados poderão ser consultados nos quiosques disponíveis (junto ao bar dos alunos e no corredor junto à Papelaria/Reprografia) ou ainda na Internet, seguindo o *link: Kiosk*, seguido da respectiva identificação e validação com o código secreto.

2.8. Todas as operações financeiras serão processadas, prioritariamente, através da utilização do Cartão Eletrónico não sendo, por isso, necessário o uso de numerário. No entanto, o Agrupamento permitirá a utilização de numerário para o pagamento de serviços ou bens a alunos e funcionários (docentes e não docentes) ou outros utentes, sempre que necessário.

2.9. Os carregamentos, em numerário, do Cartão Eletrónico podem ser efetuados na Papelaria/Reprografia ou nos quiosques.

2.10. O montante mínimo para efetuar carregamentos na Papelaria/Reprografia é de 1 euro e de 5 cêntimos nos quiosques, dentro do horário normal de funcionamento do Agrupamento, no período diurno (no período noturno os quiosques estarão desligados e inoperacionais, mantendo-se, no entanto, o sistema de identificação de entrada e saídas ativo).

2.11. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu Cartão Eletrónico, sempre que não tenha informado a serviço administrativo de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

2.12. Todos os dados e informação com registo no Cartão Eletrónico de cada utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços do Agrupamento.

2.13. O Cartão Eletrónico é válido enquanto durar a permanência do seu utente no Agrupamento.

2.14. Para efeitos fiscais, no início do ano civil seguinte ao início do ano escolar, será entregue ao titular do Cartão Eletrónico ou ao encarregado de educação o extrato do movimento efetuado.

2.15. A aquisição de senhas é realizada nos quiosques ou na Papelaria/Reprografia ou ainda pela Internet, seguindo o *link Kiosk* na página do Agrupamento, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação e Ciência, na véspera da refeição pretendida (podendo fazê-lo com uma semana de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente até às 10h30m, acrescido da taxa adicional em vigor.

2.16. Em nenhuma circunstância será permitida a venda de refeições para além do período atrás mencionado, dando cumprimento ao estipulado na lei vigente.

2.17. São permitidas anulações de refeições previamente adquiridas até à véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta, na Papelaria/Reprografia, nos quiosques e na Internet, no *link Kiosk*, na página da Escola.

3. Disposições Finais

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

3.2. As alterações ao presente Regulamento, resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares, serão introduzidas pela Direção, sendo objeto de ratificação na primeira reunião do Conselho Administrativo.