

# REGULAMENTO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS



## **1 -Introdução**

O presente documento define e regula o funcionamento do Cartão Eletrónico relativamente às condições de acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que visam aumentar a segurança e a melhoria da gestão dos estabelecimentos de ensino, nomeadamente através do controlo de acesso ou registo em terminal; o pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento; o controlo interno de consumos; a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório; a consulta de informação no quiosque.

## **2 -Condições de Acesso aos Espaços Escolares**

2.1. O Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal está munido de um serviço informático de apoio à Administração Escolar, que opera numa boa parte dos serviços oferecidos pelo estabelecimento de ensino. Para terem acesso a este serviço, os utentes têm de estar obrigatoriamente munidos de um cartão eletrónico, pessoal e intransmissível, que lhes permite ser identificados como membros da comunidade escolar, assim como o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, bufete, papelaria, reprografia, refeitório.

2.2. A atribuição do cartão eletrónico é feito tendo em consideração que existem três tipos de utentes: alunos; funcionários (pessoal docente e não docente) e colaboradores (fornecedores e outras pessoas que regularmente acedem aos serviços do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal).

2.3. A utilização do cartão eletrónico visa o pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal, o controlo interno de consumos, a venda de refeições, controlo de acesso ao refeitório e a consulta de informação nos quiosques.

2.4. O cartão eletrónico constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto elemento do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal.

## **3 -Condições de aquisição e utilização do cartão eletrónico**

3.1. A aquisição do cartão eletrónico processa-se na papelaria do respetivo Estabelecimento de Ensino, sendo distribuído gratuitamente a todos os alunos, pessoal docente e não docente que frequentem pela primeira vez o Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal.

3.2. O extravio ou a deterioração do cartão eletrónico (foto não visível, nome ou número não legível, banda magnética estragada) obriga à sua substituição contra o pagamento de quatro euros (4€).

- 3.3. Em caso de esquecimento do cartão eletrónico o utente pode solicitar na papelaria do respetivo estabelecimento de ensino o empréstimo de um cartão temporário.
- 3.4. A não devolução do cartão temporário no prazo de uma semana, implica o pagamento de quatro euros, para obtenção de novo cartão.
- 3.5. A utilização do cartão eletrónico apenas poderá ser feita pelo respetivo titular.
- 3.6. Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal apresentar saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de um mês, após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo implica a transferência do referido saldo para o orçamento privativo do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal.
- 3.7. Às entradas e saídas do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal é obrigatória a passagem do cartão eletrónico nos leitores instalados na portaria, para os alunos e outros utentes.
- 3.8. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão eletrónico nos diferentes serviços disponibilizados.
- 3.9. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão eletrónico:
- a) Cartão Condicionado - Permite sair do recinto escolar em alguns intervalos das atividades escolares.
  - b) Cartão Impedido - Só permite sair do recinto escolar no final das atividades escolares de cada turno.
- 3.10. Poderão ser registadas autorizações pontuais de saída para alunos, desde que credenciados para o efeito, pelo Diretor ou Encarregado de Educação.
- 3.11. Sempre que seja detetada uma situação de incumprimento do estipulado no ponto 3.7 ou 3.9, não devidamente justificada, o titular do cartão poderá ser passível de instauração de procedimento disciplinar.
- 3.12. O acesso de outros utentes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela portaria, procedendo-se ao seu registo, tendo por base a sua identificação, através de documento apresentado para o efeito.
- 3.13. A qualquer momento, os dados referentes aos movimentos efetuados poderão ser consultados nos quiosques.
- 3.14. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão eletrónico não sendo, por isso, necessário o uso de numerário.

- 3.15. As operações envolvendo dinheiro funcionam através de carregamentos em numerário que podem ser efetuados no quiosque ou na papelaria.
- 3.16. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado o Diretor da Escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
- 3.17. Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços dos estabelecimentos de ensino.
- 3.18. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a permanência do seu utente no Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal.
- 3.19. Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue ao titular do cartão eletrónico ou ao encarregado de educação o extrato do movimento efetuado, sempre que solicitado.
- 3.20. A aquisição de senhas é realizada no quiosque, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, 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.
- 3.21. Em nenhuma circunstância será permitida a venda de refeições para além do período atrás mencionado, dando cumprimento ao estipulado na lei vigente.
- 3.22. São permitidas anulações de refeições previamente adquiridas até à véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta.
- 3.23. Os alunos subsidiados com refeições marcadas e não consumidas e que não apresentem justificação válida para a situação, poderão ser penalizados com a suspensão do subsídio de refeição.
- 3.24. O horário estipulado para resolver problemas com os cartões, junto do Diretor é o seguinte: período da manhã - entre as 10h e as 12h e no período da tarde - entre as 14h e as 16h. Nos Serviços Administrativos, o horário de atendimento para assuntos relacionados com o cartão é igual ao do seu período normal de funcionamento.

#### **4 -Disposições Finais**

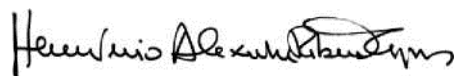
- 4.1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente Regulamento.
- 4.2. As disposições previstas no presente Regulamento devem, com respeito pelo estabelecido no

regulamento interno, respeitar os regulamentos específicos existentes.

4.3. As alterações ao presente Regulamento, resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares, serão introduzidas pelo Conselho Administrativo.

Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal, 1 de setembro 2014

**O Director**



(Hermínio Alexandre Ribeiro da Cunha Marques)