



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE
CARREGAL DO SAL

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ACESSO AOS PROGRAMAS DE INFORMÁTICA BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO



Este manual descreve as normas de utilização e procedimentos associados aos sistemas e plataformas utilizados no Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal, tendo como finalidade principal assegurar que os recursos tecnológicos sejam utilizados de forma eficiente, segura e responsável, promovendo a proteção dos dados, a integridade dos sistemas e a qualidade do ambiente digital. Além disso, procura orientar os utilizadores para que sigam boas práticas na utilização das ferramentas disponíveis, respeitando a confidencialidade das informações e garantindo que todos os acessos sejam realizados em conformidade com os regulamentos institucionais.

Com este manual, pretende-se criar uma base sólida para o uso correto da infraestrutura tecnológica, melhorando a comunicação, a gestão de dados e a segurança em todas as operações relacionadas às plataformas digitais da escola.

INFRAESTRUTURA DA REDE INFORMÁTICA

A rede informática da Escola Sede do Agrupamento é composta por dois servidores físicos e um servidor virtual alojado no segundo servidor físico. Cada servidor desempenha funções específicas e possui sistemas de segurança e autenticação que garantem o uso adequado dos recursos.

Primeiro Servidor

O primeiro servidor atende, essencialmente, à área administrativa e financeira, operando com o sistema Windows Server 2003 R2. Este servidor abriga softwares da JPM & Abreu, Lda., como:

- Gestão de Pessoal e Vencimentos;
- Contabilidade;
- Ação Social Escolar (ASE).

O acesso ao servidor é controlado por autenticação pessoal com diferentes níveis e permissões, conforme a função e responsabilidade de cada utilizador. As permissões de acesso aos programas são atribuídas pelos órgãos de gestão ou pela Coordenadora Técnica em conjunto com o assistente técnico responsável. Também está alojada neste servidor uma pasta de partilha de ficheiros, cujo acesso é restrito e autenticado.

A Diretora do Agrupamento e o Administrador de Rede/Sistema têm total acesso a este servidor, incluindo aos programas nele instalados. A Diretora pode, a qualquer momento, suspender as funções do Administrador de Rede, se necessário.

Segundo Servidor

O segundo servidor é dedicado ao software SIGE, que possui funcionalidades específicas para a gestão dos cartões dos alunos, docentes e pessoal não docente. Este dispõe de serviços como:

- Serviços de Portaria, Bar e Refeitório;
- Biblioteca e Papelaria;
- Carregamento de Cartões.

A gestão técnica deste servidor é realizada principalmente pela própria equipa do SIGE, quando necessário. A Diretora e o Administrador de Sistema também possuem acesso total.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E PLATAFORMAS

O **Google Workspace** é um conjunto de ferramentas baseadas na nuvem que facilita a comunicação e a colaboração na Escola. Inclui serviços como Gmail, Google Drive, Google Docs e Google Classroom, sendo este último especialmente importante para o ensino à distância e a gestão de atividades escolares. Entre as suas funcionalidades estão a comunicação por email com domínio institucional (@escsal), a gestão de atividades e materiais pedagógicos pelo Google Classroom, o armazenamento de documentos no Google Drive e a criação colaborativa de documentos em tempo real. As normas de utilização incluem o uso exclusivo do email institucional para fins relacionados com atividades escolares, a proteção dos dados de login e a organização segura dos documentos no Google Drive.

O **Programa Inovar** é uma plataforma de gestão integrada que permite organizar e administrar as informações relacionadas aos alunos, docentes e atividades

escolares. Entre as suas funcionalidades estão a gestão de dados dos alunos (matrículas, avaliações, presenças), organização de horários e turmas, registo de sumários e avaliações, e comunicação entre docentes e encarregados de educação. As normas de utilização incluem o acesso restrito conforme o nível de permissão atribuído, a proteção da confidencialidade dos dados armazenados e a atualização regular das informações para garantir a precisão dos registos.

O **Programa JPM** é utilizado para a gestão de Pessoal e Vencimentos, Gestão de Expediente, Contabilidade Pública e Cadastro e Inventário dos Bens do Estado. Este sistema é essencial para a administração eficiente dos recursos humanos e materiais do agrupamento. As normas de utilização incluem o acesso exclusivo a utilizadores autorizados, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações geridas no sistema. Atribuições de permissões são feitas com base nas funções desempenhadas pelos utilizadores e supervisionadas pelos órgãos de gestão.

O **Programa SASE** é dedicado à gestão da Ação Social Escolar, incluindo apoio financeiro e logístico a alunos carenciados. As suas funcionalidades abrangem o registo e acompanhamento de benefícios, gestão de participações financeiras e emissão de relatórios sobre apoios concedidos. As normas de utilização destacam o respeito à confidencialidade dos dados dos beneficiários, a realização de registos precisos e a garantia de segurança no armazenamento de informações.

O **Programa SIGO** é uma plataforma nacional usada para o registo e gestão de ações de formação e certificação de competências, sendo essencial para o Ensino Profissional. As suas funcionalidades incluem o registo de formações e certificações, emissão de certificados de competências e acompanhamento de alunos em programas específicos. As normas de utilização recomendam o uso

conforme orientações do Ministério da Educação, a integridade dos registos e a prevenção de acessos não autorizados.

O **MicroAbreu** é utilizado apenas para consulta de antigos alunos, sendo atualmente substituído pelo Programa Inovar Alunos no que diz respeito à gestão de alunos.

Essa transição de funcionalidades do MicroAbreu para o Inovar Alunos reflete uma adaptação do sistema para um modelo mais moderno e completo, proporcionando uma plataforma mais eficiente para a gestão de dados de alunos, incluindo a matrícula, notas, frequência, e outros aspetos administrativos. Portanto, o MicroAbreu permanece relevante apenas para o acesso a informações passadas de antigos alunos, enquanto o Inovar Alunos assume a gestão atual de dados estudantis.

Os sistemas **ENEB, ENES e PAFB** são usados para a gestão de Exames Nacionais, Provas de Aferição e processos finais de avaliação de alunos. As suas funcionalidades incluem o planeamento e gestão de provas de avaliação, emissão de certificados e documentos oficiais e registo e acompanhamento de resultados. As normas de utilização indicam o acesso restrito aos utilizadores autorizados, a proteção da integridade dos dados e o cumprimento de prazos e regulamentos estabelecidos.

O **Inovar SIGE** é uma solução administrativa para gerir vendas e recibos, garantindo a transparência e organização financeira da Escola. As suas funcionalidades incluem o registo de vendas realizadas na Escola, emissão de recibos e documentos fiscais e elaboração de relatórios de fluxo financeiro. As normas de utilização recomendam o registo correto de todas as transações, a

proteção dos dados financeiros e pessoais e a organização atualizada dos registos.

O **Portal das Matrículas** é uma plataforma nacional para a inscrição e gestão de matrículas escolares, simplificando processos para alunos e encarregados de educação. Suas funcionalidades incluem o registo de novas matrículas, atualização de dados dos alunos e consulta de informações sobre o processo escolar. As normas de utilização destacam o uso apenas para os fins definidos, a proteção dos dados dos alunos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO DA INTERNET, REDES SOCIAIS E CIBERSEGURANÇA

Orientações gerais de utilização

- O Agrupamento disponibiliza diferentes redes virtuais de acordo com a utilização, a que se destinam: professores, alunos, administrativos e outros;
- O Agrupamento tomará todas as medidas necessárias para que a utilização da Internet seja realizada num ambiente seguro;
- Todas as Redes do Agrupamento têm instalada e atualizada uma proteção antivírus e firewall;
- Todos os Dispositivos do Agrupamento serão utilizados de acordo com a respetiva Política de Utilização Aceitável (PUA) e com a segurança apropriada.
- Os equipamentos de trabalho e a rede estão protegidos contra determinadas ações, pelo que haverá situações em que os utilizadores não conseguirão aceder a páginas de conteúdos impróprios e/ou duvidosos e à abertura de determinados ficheiros;

- Os utilizadores das redes de internet disponibilizadas pelo Agrupamento, devem assumir a responsabilidade pela sua utilização;
- Os utilizadores em geral, não devem descarregar ficheiros de grandes dimensões para não afetar a qualidade e a velocidade da rede;
- Os professores deverão, previamente, analisar e avaliar os sites, ferramentas e aplicativos de uso em sala de aula, ou a recomendar para uso em casa;

Os alunos desenvolverão atividades online/offline, de acordo com a sua idade, e sempre com a supervisão dos professores.

Autorização e utilização da Internet no recinto escolar

- Os pais e encarregados de educação deverão ser informados que é fornecido aos alunos acesso supervisionado à Internet, apropriado para a sua idade e capacidades;
- Os pais e encarregados de educação são convidados a ler/analisar a Política de Utilização Aceitável para o acesso dos alunos, seus filhos/educandos;
- O acesso à rede de Internet da Escola está vedado a todos os visitantes, exceto em caso de necessidade extrema e mediante autorização da Diretora, ficando sujeitos à Política de Segurança Digital e às restantes Políticas de Utilização Aceitável.

Equipamentos pessoais

- Quando ligados à rede do Agrupamento, a utilização de equipamentos pessoais (computadores telemóveis, tablets...) por qualquer elemento da Comunidade Educativa, é abrangida pela Política de Utilização Aceitável do Agrupamento.

- Quando não ligados à rede do Agrupamento, a sua correta utilização é da responsabilidade do proprietário do equipamento, devendo sempre cumprir com as normas legais em vigor no Agrupamento.

Utilização de dispositivos amovíveis

Os dispositivos amovíveis ou de memória flash, como câmaras, leitores de MP3, discos externos, CD e DVD e pens USB, são uma fonte de infeções por malware. Para minimizar o risco de perda de informação e de divulgação de informações confidenciais e para reduzir o risco de infeções por malware nos equipamentos do Agrupamento, estabelecem-se as seguintes orientações:

- O uso de dispositivos amovíveis nos computadores dos Serviços, só é possível com dispositivos do próprio serviço, ou identificados como tal;
- É autorizada a utilização de dispositivos amovíveis a professores e alunos, quando estritamente necessário, para fins de ensino/aprendizagem ou no âmbito de determinada tarefa que tenha sido atribuída aos alunos;
- Não é permitido fazer download ou instalar software em equipamentos do Agrupamento, nem quando acede com a rede deste, através de dispositivo próprio, como computador portátil, telemóvel ou tablet;
- Os docentes devem usar preferencialmente os recursos para armazenamento disponibilizados pelo Agrupamento.

Utilização de telemóveis e equipamentos pessoais

- Os docentes e não docentes são responsáveis pelos dispositivos eletrónicos pessoais que utilizem no Agrupamento, não assumindo esta instituição,

qualquer responsabilidade pela perda, roubo ou dano causados por estes dispositivos pessoais;

- Os professores podem confiscar ao aluno um telemóvel ou equipamento se se confirmar que está a ser utilizado de modo contrário às políticas da escola em matéria de segurança ou bullying. O telemóvel ou equipamento apreendido é guardado em local seguro, de acordo com o Regulamento Interno. Posteriormente serão entregues aos pais ou encarregados de educação, em conformidade com as Políticas de Utilização Aceitável do Agrupamento;

- Caso se suspeite que o equipamento pessoal do aluno contém materiais que podem constituir prova de uma ação ilícita, o mesmo será entregue à GNR para averiguações;

- Os alunos não estão autorizados a utilizar telemóveis nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização do telemóvel esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, pelo responsável pela Direção ou pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, de acordo com o previsto no Regulamento Interno;

- Durante o período letivo, os telemóveis e outros equipamentos deverão estar desligados ou em modo de "silêncio". Os referidos equipamentos não serão utilizados em períodos letivos, exceto em situações de emergência;

- Por motivos pedagógicos, os professores podem permitir que os alunos utilizem telemóveis ou outros equipamentos pessoais nas atividades educativas, de acordo com a Política de Utilização Aceitável do Agrupamento.

Correio Eletrónico

A administração da conta de correio eletrónico institucional do Agrupamento é da responsabilidade da Direção.

Todos os elementos da comunidade escolar possuem um endereço de correio eletrónico institucional.

Não é permitida qualquer comunicação eletrónica que contenha conteúdo que possa violar a legislação de proteção de dados (por exemplo, informações confidenciais ou pessoais).

As mensagens de correio eletrónico para organizações externas devem ter o mesmo rigor e formalidade, que uma comunicação oficial escrita em papel timbrado do Agrupamento.

O(s) endereço(s) de correio eletrónico do Agrupamento e/ou outros contactos oficiais não poderão ser utilizados para a criação de contas pessoais em redes sociais.

Caso recebam mensagens de email ofensivas, os alunos têm de informar imediatamente o Diretor de Turma.

Redes Sociais

Disposições gerais

Entende-se como redes sociais o Facebook, o Instagram, os blogues, os wikis, os sites de redes sociais de conteúdos específicos, os fóruns, os painéis de mensagens, os jogos multiplayer online, os aplicativos de vídeo/sites de partilha de fotos, os chats, as mensagens instantâneas e outros.

A utilização segura e responsável das redes sociais, será preocupação de todos os membros do Agrupamento, como forma de proteger tanto a instituição como a comunidade em geral.

O Agrupamento reserva-se o direito de controlar e/ou vedar o acesso de alunos e restante pessoal às diversas redes sociais e sites de redes sociais, quando realizado no local e se resultar do uso de dispositivos ou sistemas do Agrupamento.

O uso de aplicações de redes sociais durante o horário escolar para uso pessoal não é permitido (excetua (m)-se o(s) período(s) de descanso).

Quaisquer violações das políticas explícitas da escola podem resultar em ações criminais, disciplinares ou civis, tendo em consideração a idade e a função dos envolvidos e as circunstâncias do erro cometido.

Uso oficial das redes sociais

O uso oficial das redes sociais pelo Agrupamento visa exclusivamente o trabalho educacional, através da divulgação ou comunicação destinada, por exemplo, a aumentar o envolvimento dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

Os canais oficiais do Agrupamento nas redes sociais, Facebook e Instagram, deverão ser configurados de forma segura e institucional, destinando-se exclusivamente a fins educativos e a uma utilização responsável, de acordo com a legislação em vigor.

Qualquer publicação online deverá cumprir os requisitos legais como a Lei de Proteção de Dados, o direito à privacidade ou a obrigação em proteger

informação privada e não deverá violar qualquer dever de direito comum de confidencialidade, direitos de autor, Cyberbullying, etc.

As Imagens, vídeos ou trabalhos de alunos só serão publicadas nas redes sociais de acordo com a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

É proibida a comunicação direta com pais, encarregados de educação ou alunos através de qualquer canal de rede social.

Os professores que pretendam utilizar ferramentas das redes sociais com os alunos, em atividades curriculares, avaliarão o risco dos sítios na Internet antes de os utilizar e verificarão os termos e condições dos mesmos, de modo a garantir que são adequados às idades dos alunos.

Cyberbullying

- O Cyberbullying de qualquer elemento da escola utilizando o telemóvel e a Internet, para deliberadamente causar dano ou incomodar alguém, não será tolerado.
- Caso se registem situações deste género, estas deverão ser comunicadas à Diretora.
- Será solicitado a alunos, professores e pais ou encarregados de educação que trabalhem em conjunto com o Agrupamento, de modo a apoiarem a abordagem ao Cyberbullying e à segurança digital.

As sanções para os envolvidos em Cyberbullying incluem:

- Retirar a publicação de todo o material considerado inapropriado;
- Em caso de recusa ou incapacidade, será contactado o fornecedor do serviço;

- O autor poderá ver suspenso o seu direito de acesso à Internet, durante um determinado período;
- Outras sanções para os autores de Cyberbullying serão aplicadas em conformidade com o disposto em RI em matéria de conduta e antibullying e das Políticas de Utilização Aceitável;
- Os pais/encarregados de educação serão informados;
- A GNR será contactada caso se suspeite de ação ilícita.

DIVULGAÇÃO

O presente documento será divulgado junto da Comunidade Educativa, através da sua publicação na página oficial do Agrupamento na Internet, e integrará, como anexo, o Regulamento Interno do Agrupamento.

Este manual é um guia para uso seguro e eficiente dos recursos tecnológicos no Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal.

QUADRO RESUMO DE PERMISSÕES

Programa(s)	Área	Utilizador(es)
Google Workspace	Direção	Diretora, Subdiretor
	Serviços Informática	Técnico de Informática
Programa Inovar	Direção	Diretora, Subdiretor
	Serviços Administrativos	SA - Área de Alunos
Programa JPM	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	SA – Área Pessoal, Contabilidade, Tesoureiro
Programa SASE	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	Adélia Abrantes Alexandra Cláudio Alzira Abrantes Anabela Pais Carlos Rodrigues Fernandes Jesus
	ASE	
	Contabilidade	
Programa SIGO	Direção	Subdiretor
	Serviços Administrativos	SA – Área Alunos
MicroAbreu	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	SA – Área Alunos
ENEB, ENES e PAFB	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	SA – Área Alunos
Inovar SIGE	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	SA – Contabilidade e Tesoureiro
Portal das Matrículas	Direção	Diretora
	Serviços Administrativos	SA – Área Alunos