
Regulamento de Utilização do Cartão
Eletrónico

G.I.A.E

1. Objeto e âmbito

O presente documento define e regula o funcionamento do cartão eletrónico em uso no Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada para a Administração Escolar, designado por G.I.A.E., estabelecendo as condições de acesso às instalações escolares, o regime de utilização do cartão, bem como, um conjunto de normas que permitam a melhoria e a eficácia da gestão do agrupamento, nomeadamente em termos financeiros. Importa ainda referir que este Regulamento estabelece as normas do cartão eletrónico referido na alínea b), do ponto 1, do capítulo X, do Regulamento Interno deste Agrupamento de Escolas.

2. Condições de acesso aos espaços escolares

- a) A Escola Secundária Alcaides de Faria e a Escola Básica de Manhente dispõem de um sistema integrado de gestão de acessos e aquisições, que opera numa boa parte dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos de ensino. Este sistema funciona através de um cartão eletrónico que permite ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, bar/bufete, papelaria, reprografia, secretaria, refeitório e quiosque.
- b) A utilização do cartão eletrónico visa o controlo de acesso ao recinto escolar; o pagamento de bens e serviços, a consulta de informação no quiosque, nomeadamente, a consulta de saldo do cartão.
- c) O cartão eletrónico constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto membro do Agrupamento.
- d) Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados nas Escolas devem ser pagas através do cartão eletrónico.

3. Condições de aquisição e utilização do cartão eletrónico

- a) O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente, e para outros elementos que utilizem os espaços das escolas, para todas as operações de pagamento de serviços ou produtos. O cartão funciona no contexto escolar como um cartão de débito, sujeito a carregamentos e descargas.
- b) O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador recebe o cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização.
- c) O cartão não tem custo inicial.
- d) O Cartão Eletrónico de Identificação é válido para o período de frequência nos estabelecimentos de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria, no caso do pessoal docente e não docente.
- e) O respetivo saldo mantém-se na transição entre anos letivos.

- f) Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresentar saldo, o seu titular deverá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de sessenta dias após a data de início de tal situação. Findo este prazo, os saldos não reclamados serão transferidos para o orçamento privativo do Agrupamento.
- g) A perda, furto ou deterioração do cartão implica a necessidade de requerer um novo cartão, pelo qual será cobrada a quantia de 5,00 € (cinco euros).
- h) A perda ou extravio do cartão não implica a perda do saldo nele existente, desde que não seja utilizado por terceiros.
- i) Caso se verifique a perda ou roubo do cartão eletrónico, deve o seu proprietário comunicar de imediato tal facto aos Serviços Administrativos do Agrupamento.
- j) O esquecimento do cartão implica a utilização de um cartão temporário, a solicitar nos Serviços Administrativos, por um período de 24 horas, sendo que, neste caso, o inicial terá, no dia seguinte, de ser novamente validado visto que, no programa informático, ao titular do cartão esquecido foi adjudicado o cartão de substituição.
- k) Será fornecido um cartão temporário a quem preste serviço de curto-prazo nas escolas e que pretenda adquirir bens ou serviços.
- l) O carregamento do cartão deve ser efetuado na Papelaria/Reprografia com valores não inferiores a 3,00€ (três euros), dentro do horário normal de funcionamento do setor atrás mencionado.
- m) Na impossibilidade do carregamento ser efetuado no serviço referido na alínea anterior o mesmo pode ser feito nos Serviços Administrativos.
- n) Na entrada e saída das escolas é obrigatória, para os alunos, a passagem do cartão eletrónico nos leitores instalados na Portaria. Este ato constituirá a forma de ativar e desativar diariamente os cartões.
- o) O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
- p) As operações efetuadas com o cartão podem, a qualquer momento, ser consultadas nos quiosques existentes nas escolas.
- q) Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado os Serviços Administrativos, de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
- r) Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso, único e exclusivo, dos serviços do Agrupamento ou do Encarregado de Educação do aluno, quando solicitado.



- s) A marcação de refeições é realizada nos quiosques, através de cartão eletrónico, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação e Ciência, com a antecedência mínima de 24 horas. É também possível marcar as refeições no próprio dia, impreterivelmente até às 10 horas, acrescida da taxa adicional em vigor, comunicada aos alunos no início de cada ano letivo.
- t) A marcação de refeições também pode ser feita pela internet, através do portal GIAE Online até às 24 horas do dia anterior àquele a que se destina a refeição.
- u) Não é possível a anulação de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder ao seu adiamento para data posterior, desde que tal pedido seja feito a véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta. Este serviço está disponível no portal GIAE Online, nos Quiosques, ou através de pedido nos serviços administrativos.
- v) Os alunos subsidiados, com refeições marcadas e não consumidas, podem deixar de beneficiar do respectivo subsídio se não apresentarem justificação válida para tal facto.
- w) A receita resultante da aquisição dos cartões (segundas vias) reverte a favor do orçamento privativo do Agrupamento.
- x) Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue, a pedido do titular do cartão ou do encarregado de educação, o extrato dos movimentos efetuados com despesas em material escolar.

4. Disposições finais

- a) Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na Lei e no presente Regulamento.
- b) A aplicação do presente Regulamento será acompanhada continuamente, procedendo-se à sua revisão sempre que a prática o aconselhe.
- c) O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião do Conselho Geral.

Barcelos, 30 de setembro de 2014

O Diretor 