

1. Objeto e âmbito

O presente documento define e regula o funcionamento do cartão magnético em uso nas escolas básicas do 2º e 3º ciclo do Agrupamento, estabelecendo as condições de acesso às instalações escolares da escola-sede, o regime de utilização do cartão, bem como, um conjunto de normas que permitam a melhoria e a eficácia da gestão do estabelecimento de ensino, nomeadamente em termos financeiros.

2. Condições de acesso aos espaços escolares

- a) As escolas dispõem de um sistema integrado de gestão de acessos e aquisições, que opera numa boa parte dos serviços oferecidos pelo estabelecimento de ensino. Este sistema funciona através de um cartão magnético 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 magnético 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 seu cartão.
- c) O cartão constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto membro da Escola.
- d) Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados na Escola devem ser pagas através do cartão magnético.

3. Condições de aquisição e utilização do cartão magnético

- a) O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente, ou para outros elementos que utilizem o espaço da escola-sede, para todas as operações de pagamento de serviços ou produtos. O cartão funciona no contexto escolar como um vulgar cartão de débito, sujeito a carregamentos e descargas.
- b) O cartão magnético 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 preço de cada cartão é de 5 euros e a aquisição e distribuição dos cartões magnéticos processa-se nos Serviços de Administração Escolar.
- d) O extravio, a deterioração ou destruição do cartão magnético obriga à sua substituição, por outro definitivo, devendo o utente proceder ao pagamento de 5 euros.
- e) O empréstimo de um cartão magnético de substituição sem a requisição de outro a título definitivo terá um custo diário de 0,25€ por cada dia de utilização. O seu extravio ou deterioração obriga ao pagamento de 5 €.
- f) Será fornecido um cartão temporário a quem preste serviço temporário de curto-prazo nas escolas do 2º e 3º ciclo e que pretenda adquirir bens ou serviços, mediante o pagamento de uma caução de 5 euros, sendo esta quantia devolvida contra a entrega do cartão, desde que em bom estado de conservação.
- g) O carregamento do cartão é efetuado na Reprografia / Papelaria, dentro do horário normal de funcionamento.
- h) Não há montante mínimo para carregamento do cartão.
- i) O montante carregado no cartão transita para o ano letivo seguinte.

Regulamento de Utilização dos Cartões Magnéticos



2011/2015

Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância
D. Lourenço Vicente

- j) O saldo do cartão de um aluno que não venha a frequentar o Agrupamento no ano lectivo seguinte terá que ser reclamado até ao dia 15 de Julho. Passado este prazo, o saldo reverterá para o Orçamento do Agrupamento.
- k) A perda ou extravio do cartão não implica a perda do saldo nele existente, desde que não seja utilizado por terceiros.
- l) Caso se verifique a perda ou roubo do cartão magnético, deve o seu proprietário comunicar de imediato tal facto aos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento.
- m) Na entrada e saída da Escola é obrigatória, para os alunos, a passagem do cartão magnético nos leitores instalados na Portaria. Este ato constituirá a forma de ativar e desativar diariamente os cartões.
- n) O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
- o) As operações efetuadas com o cartão podem, a qualquer momento, ser consultadas nos quiosques existentes na escola-sede.
- p) Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão magnético, desde que não tenha informado os Serviços de Administração Escolar – Área de Alunos, de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
- q) O cartão magnético é válido enquanto durar a permanência na Escola do seu utente. Quando o utente do cartão mudar de escola deve dirigir-se aos Serviços Administrativos para obter o reembolso do valor carregado no cartão e não gasto.
- r) 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 da Escola.
- s) Todos os dados e informação com registo no cartão magnético de cada utente são para uso, único e exclusivo, dos serviços deste estabelecimento de ensino ou do Encarregado de Educação do aluno, quando solicitado.
- t) 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.
- u) A marcação de refeições é realizada nos quiosques, através de cartão magnético, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até às 16:45 horas do dia anterior à refeição pretendida (embora possa fazê-lo com uma semana de antecedência). Entre as 16:45 horas do dia anterior e as 10:35 horas do próprio dia da refeição, acresce ao custo da refeição, uma taxa adicional, comunicada aos alunos no início de cada ano letivo.
- v) 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 até às 10 horas do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta.
- w) Os alunos subsidiados, com refeições marcadas e não consumidas, podem deixar de beneficiar do respetivo subsídio se não apresentarem justificação válida para tal facto.

4. Disposições finais

4.1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente Regulamento.

4.2. A aplicação do presente Regulamento será acompanhada continuamente, procedendo-se à sua revisão sempre que a prática o aconselhe.

4.3. O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Administrativo.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho Administrativo de 6/10/2011