

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VENDAS NOVAS

**NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO****Norma 1****Objeto e Âmbito**

1. O presente documento define e regula o funcionamento do Cartão Eletrónico em uso no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, especificamente na Escola Secundária e EBVN1 e do Sistema de Gestão Integrada para a Administração Escolar designado, de ora em diante, por GIAE.
2. O presente documento estabelece o regime de funcionamento, as condições de acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que visam aumentar a segurança e a melhoria da gestão do estabelecimento de ensino. Nomeadamente, através do controlo de acesso ou registo em terminal, do pagamento e acesso aos serviços da Escola, do controlo interno de consumos, da venda de refeições, do controlo de acesso ao refeitório, da consulta de informação no quiosque ou via ON-LINE (classificações, faltas, mensagens, extrato de movimentos, saldos, etc.), do controlo de assiduidade de pessoal docente e não docente e do registo eletrónico de sumários.

**Norma 2****Condições de Acesso aos Espaços Escolares**

1. A Escola Secundária e a EBVN1 estão munidas de um serviço de GIAE que opera numa boa parte dos serviços oferecidos por estes estabelecimentos escolares.
2. Para terem acesso a estes serviços os utentes têm de estar munidos de um **cartão eletrónico** que lhes permite ser identificado como membro da comunidade escolar.
3. O cartão eletrónico permite aceder à **Portaria, Bufetes, Papelarias, Reprografia, Refeitórios e Quiosques**.
4. O cartão constitui-se como meio de identificação do portador enquanto membro das Escolas. A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem três tipos de utentes: alunos; funcionários (docentes e não docentes) e colaboradores (outras pessoas que regularmente acedem aos edifícios e serviços das Escolas).

## Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

### Norma 3

#### Condições de aquisição e utilização do Cartão Eletrónico

1. A aquisição e distribuição dos cartões eletrónicos processa-se nos Serviços Administrativos do Agrupamento, sendo o primeiro cartão de distribuição gratuita.
2. A cada cartão serão associados dois códigos, um para funcionamento interno e outro para acesso aos serviços disponibilizados através da *Internet*.
3. O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
4. O extravio ou a destruição do cartão eletrónico (foto não visível, nome, ou número não legível ou banda magnética/aproximação estragada) obriga à sua substituição, por outro definitivo, devendo o utente proceder ao pagamento de 5€.
5. O esquecimento do cartão eletrónico implica a utilização de um cartão temporário por um período de **24 horas**, a solicitar nos Serviços Administrativos, e a caução de 3€ a descontar no saldo do cartão. O valor da **caução será repost**o no cartão no final do mês a que respeita.
6. 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, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizar o seu código a outrem.
7. Caso se verifique a perda ou roubo do cartão magnético deve o seu proprietário comunicar, de imediato, tal facto aos Serviços Administrativos do Agrupamento.
8. Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar as Escolas apresentar saldo, o seu titular deverá solicitar a devolução da quantia em causa, no **prazo máximo de dez dias** (corridos), 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.
9. À entrada e saída das Escolas é obrigatória a passagem do cartão eletrónico nos leitores instalados nas Portarias, para alunos, pessoal docente e não docente e outros colaboradores. Este ato constituirá a forma de ativar e desativar diariamente os cartões.
10. O não cumprimento do exposto no ponto anterior **inviabiliza** a utilização do cartão eletrónico nos diferentes serviços disponibilizados.

## Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

11. O controlo das saídas dos alunos, da **EBVN1** e do 9º ano de escolaridade da Escola Secundária, é feito em função do seu tipo de cartão eletrónico:
- a) **Cartão Livre** – permite a livre saída do recinto escolar.
  - b) **Cartão Condicionado** – permite sair do recinto escolar apenas no período do almoço.
  - c) **Cartão Impedido** – só pode sair do recinto escolar no final das atividades que constam no seu horário.
15. Exceções a este procedimento carecem de apresentação de autorização para o efeito, emitida pelo encarregado de educação do aluno, pela Coordenadora da EBVN1 ou por elemento da Direção do Agrupamento.
16. 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 existente para o efeito.
17. As operações efetuadas nos cartões podem, a qualquer momento, ser consultadas nos quiosques.
18. Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados nas Escolas devem ser pagas através do cartão eletrónico.
19. O carregamento do cartão é efetuado nas Papelarias dentro do horário normal de funcionamento.
20. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado os Serviços Administrativos do Agrupamento de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
21. Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso exclusivo dos serviços destes estabelecimentos escolares de ensino.
22. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a permanência do seu utente na EBVN1 e/ou Escola Secundária.
23. Para efeitos fiscais, no final do ano civil será entregue a seu pedido, ao titular do cartão eletrónico ou ao encarregado de educação o extrato dos movimentos efetuados com despesas em material escolar.
24. 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, **até às 16 horas** do dia anterior à refeição pretendida, (embora possa fazê-lo com duas semanas de antecedência). **É também possível marcar as refeições no próprio dia**

## Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

impreterivelmente até às 10h 30m, acrescido da taxa adicional em vigor, até ao limite de 30 refeições.

25. Não é possível a anulação de refeições previamente adquiridas sendo apenas possível proceder ao seu adiamento para data posterior, desde que a alteração seja feita até às **16 horas** da véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta.
26. Os alunos subsidiados e não subsidiados que repetidamente marquem almoço e o não consumam ficam sujeitos aos seguintes procedimentos:
  - a. Comunicação da situação ao encarregado de educação, pela Diretora de Turma;
  - b. Apreciação pela Diretora do Agrupamento das razões inerentes à reincidência do comportamento referido em 3., que tomará a decisão que achar mais adequada, passando, designadamente pela perda do direito à marcação/consumo da refeição, **durante pelo menos uma semana**, caso excedam o limite de três refeições marcadas e não consumidas.

### **Norma 4**

#### Disposições Finais

---

1. Os casos não previstos nas presentes Normas e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão decididos pela Diretora do Agrupamento.
2. A aplicação das presentes Normas Gerais será acompanhada continuamente, procedendo-se à sua revisão sempre que a prática o aconselhe.

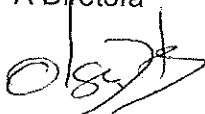
### **Norma 5**

#### Entrada em vigor

---

1. As presentes normas entram imediatamente em vigor.

Vendas Novas, 23 de outubro de 2015

A Diretora  
  
(Olga Duarte)