

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO**

### **1. OBJECTO E ÂMBITO**

O presente documento regula o funcionamento do Sistema de Gestão Integrada para a Administração Escolar, designado por GIAE.

O Regulamento do GIAE estabelece o regime de funcionamento, as condições de acesso às instalações escolares, bem como, um conjunto de normas que permitam a melhoria e a eficácia da gestão do estabelecimento de ensino.

### **2. CONDIÇÕES DE ACESSO AOS ESPAÇOS ESCOLARES**

2.1. A escola sede está munida de um serviço de Gestão Integrada para Administração Escolar (GIAE). Este serviço funciona através de um cartão de banda magnética que permite ao utente da comunidade escolar o acesso aos seguintes serviços: portaria, bufete, papelaria, reprografia, refeitório e quiosques.

2.2. O cartão de identificação dos utentes da escola é o cartão de banda magnética. A sua atribuição é feita de acordo com o tipo de utentes: alunos, funcionários e colaboradores.

2.3. A utilização do cartão magnético visa, actualmente, o controlo de acessos, o pagamento de artigos na papelaria e no bufete, a venda de refeições e controlo de acessos ao refeitório, o controlo interno de consumos, a consulta de informação nos quiosques, etc.

### **3. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO**

3.1 O uso do cartão de utente por parte dos alunos, pessoal docente e não docente é obrigatório. Os custos do primeiro cartão são suportados pela escola.

3.2. A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo seu respectivo titular. Esta proibição não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.

3.3. O extravio ou a danificação do cartão obriga à sua substituição imediata. O custo do novo cartão será suportado pelo utente.

3.4 Para adquirir um novo cartão magnético, o utente deverá dirigir-se aos serviços administrativos, proceder ao pagamento de 7,00 euros e requisitar um cartão temporário.

3.5 O extravio ou danificação do cartão temporário implica o pagamento de 7,00 euros.

3.6. É obrigatório proceder à validação da entrada no recinto da escola.

3.7. O não cumprimento do ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços da escola.

3.8. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão: a) Cartão Condicionado - permite sair do recinto escolar à hora de almoço expressa no horário da turma; b) Cartão Impedido - só pode sair do recinto escolar no final das actividades escolares que constam no seu horário.

3.9. O carregamento mínimo é de 1,00 euro e efectua-se na Papelaria.

3.10. Cada utente será o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o Órgão de Administração e Gestão da escola de qualquer situação anómala.

3.11. Os dados referentes aos movimentos efectuados pelo utente de um cartão poderão ser disponibilizados e facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao seu Encarregado de Educação.

3.12. A aquisição de senhas é realizada no quiosque, pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, na véspera da refeição pretendida ou no próprio dia, até às 10h 30m acrescido da taxa adicional em vigor.

3.13. Não será permitida a venda de refeições para além do período atrás mencionado.

3.14. Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas. Apenas será possível proceder à sua transferência para uma data posterior, desde que o pedido seja feito no dia anterior ao dia a que a refeição adquirida se reporta.

3.15. Os pedidos de transferências de refeições no próprio dia serão aceites em casos excepcionais de doença imprevista. Nesta situação, o Encarregado de Educação deverá avisar a Direcção Executiva até às 10h 30m.

3.16. Os alunos que tenham a senha adquirida, mas se esqueceram do cartão, dirigem-se à papelaria, até às 12h para levantar uma senha com a qual poderão almoçar.

#### **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. As alterações ao presente Regulamento serão introduzidas pelo Órgão de Administração e Gestão, sendo objecto de ratificação na primeira reunião subsequente do Conselho Pedagógico.