



ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO
Código 403192 – 7520-902 SINES

REGULAMENTO DO CARTÃO MAGNÉTICO

Artigo 1.º

Âmbito e Função

1. O cartão de identificação dos utentes da Escola é o Cartão Magnético.
2. O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
3. O Cartão Magnético tem por função identificar todos os utentes (alunos, pessoal docente e pessoal não docente) e visa o controlo de:
 - a) Acessos ou registo, em terminal;
 - b) Pagamentos dos vários serviços da Escola;
 - c) Vendas de refeições e de acesso ao refeitório;
 - d) Consultas de informação no quiosque ou via GIAE ONLINE (classificações, comunicações, faltas, mensagens, extrato de movimentos, saldos, etc.);
 - e) Pontualidade e assiduidade (pessoal não docente).
4. O Cartão Magnético possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da escola a todos os membros da comunidade escolar:
 - a) Refeições no refeitório;
 - b) Aquisição de material escolar na papelaria;
 - c) Artigos alimentares no bufete;
 - d) Fotocópias na reprografia;
 - e) Pagamentos nos Serviços Administrativos.
5. No Cartão Magnético, para além do nome consta ainda a fotografia do utilizador e número de processo nos serviços administrativos.
6. O Cartão Magnético é pessoal e intransmissível.
7. As informações constantes no Cartão Magnético dos alunos, pessoal docente e não docente, constam numa base de dados confidencial à qual apenas a direção, o ASE e os serviços administrativos têm acesso integral.



ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO
Código 403192 – 7520-902 SINES

8. Para o acesso *online* serão entregues, a cada utilizador, os respetivos códigos. Caso não possuam Internet, a marcação das refeições e verificação do saldo poderão ser feitas no quiosque.

Artigo 2.º

Condições de aquisição e utilização do Cartão Magnético

1. O Cartão Magnético é entregue no início do ano letivo aos novos alunos.
2. O Cartão Magnético é válido para o período de frequência da escola, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral na escola, no caso do pessoal docente e não docente.
3. O Cartão Magnético é ativado automaticamente, no início de cada ano letivo pelos Serviços Administrativos.
4. O extravio ou a deterioração do cartão (desde que da responsabilidade do seu titular) obriga à sua substituição pelo valor de 5€. Este valor poderá ser revisto no início de cada ano escolar.
5. Com autorização da Diretora podem ser atribuídos Cartões Magnéticos a utentes externos à escola em situações devidamente justificadas (empresa de limpeza, assistentes da autarquia, centro de formação, etc).
6. A responsabilidade do estado de conservação do Cartão Magnético, assim como o pagamento inerente à sua substituição cabe ao utente ou ao encarregado de educação quando o educando for menor.
7. Todos os Encarregados de Educação têm acesso ao registo de entradas e saídas da escola do seu educando, detalhes das despesas realizadas, carregamentos efetuados, acesso ao refeitório, marcação de refeições, através da aplicação informática GIAE, disponível a partir da página eletrónica da Escola.
8. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão magnético. Quando tal for comprovadamente impossível, poderão ser viabilizadas vendas diretas na papelaria através de um sistema de senhas.
9. Os carregamentos, em numerário, serão realizados no quiosque ou na Papelaria.
10. O saldo em cartão mantém-se na transição entre anos letivos.



ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO
Código 403192 – 7520-902 SINES

11. Os encarregados de educação deverão assinar a declaração de conhecimento do regulamento do cartão magnético e assinalar uma das opções de saída para o seu educando (livre, impedido ou condicionado).

Artigo 3.º

O Cartão Magnético e a Portaria

1. O controlo de entradas e saídas processa-se passando o cartão no leitor instalado na portaria.
2. Para ter acesso a todos os serviços, os alunos terão obrigatoriamente de passar os cartões na entrada da escola. Este ato constituirá a única forma de ativar diariamente os cartões e viabilizar a sua utilização nos diferentes serviços disponibilizados. Caso um aluno não apresente o seu cartão, deverá ser identificado pelo funcionário da portaria, que posteriormente informará o Diretor de Turma.
3. O acesso de outros utentes, externos à Escola, é feito na portaria procedendo-se ao seu registo, tendo por base um documento de identificação. Todos os utentes externos à Escola devem ser identificados e registados no programa.
4. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, o mesmo é impedido pelo funcionário da portaria.
5. Incorre em processo disciplinar o aluno que, apesar de lhe ser negada a permissão de saída, desrespeite a ordem dada pelo funcionário de serviço.

Artigo 5.º

O Cartão Magnético e o Refeitório

1. Qualquer elemento da comunidade escolar pode almoçar no refeitório da escola.
2. A aquisição de senhas para almoço é realizada de duas formas:
 - a) No quiosque ou na papelaria, por todos os utentes, e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até à véspera da refeição pretendida, ou no próprio dia, impreterivelmente, até às 10:30 horas, acrescido da taxa adicional em vigor;
 - b) Via internet através do serviço GIAE, disponível a partir da página eletrónica da Escola.



ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO
Código 403192 – 7520-902 SINES

3. O utilizador deverá passar o cartão no leitor disponível no refeitório e após a indicação, visível no monitor, de que a refeição foi devidamente marcada, pode prosseguir e levantar a sua refeição;
4. Não há lugar a reembolso das refeições não consumidas.
5. Os alunos devem comprar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão ser consumidas. Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito até à véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta.
6. Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia, salvo em casos excecionais de doença imprevista, desde que a secretaria (serviço de ASE), seja avisada, até às 10h, pelo Encarregado de Educação, bastando, para isso, referir o número do cartão do seu educando.
7. O facto de os alunos marcarem refeições e não as consumirem, resulta num grave prejuízo para a Ação Social e Escolar pois essas refeições são pagas à empresa concessionária do refeitório, mesmo não sendo servidas, para além do desperdício alimentar.

Artigo 6.º

Cartão Magnético e a Papelaria e a Reprografia

1. Todos os materiais adquiridos na papelaria são pagos através do Cartão Magnético.
2. Todos os trabalhos de reprografia são pagos através do Cartão Magnético.
3. O utilizador entrega o seu Cartão Magnético à funcionária de serviço e solicita o produto que quer adquirir ou o trabalho que pretende imprimir/fotocopiar.

Artigo 7.º

Cartão Magnético e o ASE

1. A equipa do ASE é responsável por:
 - a) Preparar o sistema para a inserção e anulação de produtos e respetivo preço.
 - b) Atribuir aos alunos subsidiados o valor do plafond de material a levantar na papelaria.



ESCOLA SECUNDÁRIA POETA AL BERTO
Código 403192 – 7520-902 SINES

Artigo 8.º

Cartão Magnético e a Biblioteca

O acesso aos serviços de Biblioteca faz-se através da apresentação do cartão pelos alunos.

Artigo 9.º

Cartão Magnético e os Serviços Administrativos

Todos os pagamentos nos Serviços Administrativos são feitos através do Cartão Magnético.

Artigo 10.º

Cartão Magnético e o Conselho Administrativo

Findo o vínculo do utilizador com a escola, o saldo existente no Cartão Magnético tem de ser reclamado nos Serviços Administrativos até ao primeiro dia útil do mês de outubro, do ano em que cessa o vínculo. Os saldos não reclamados revertem a favor do orçamento privativo da escola.

Artigo 11.º

Disposições Finais

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Diretora.