REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Agrupamento de Escolas de Grândola - Cód. 130308
Sede: Escola Secundária António Inácio da Cruz - Cód. 400890

Regulamento Interno

Anexo X – **Regulamento de Utilização do Cartão Escolar GIAE**

Agrupamento de Escolas de Grândola

Conselho Geral, 10 de outubro de 2024

Regulamento de Utilização do Cartão GIAE

Artigo 1º.

Âmbito e definição

1. Este documento define e regula o funcionamento da Plataforma de Gestão Integrada para Administração Escolar, um sistema informático, designado GIAE, bem como as condições de utilização do cartão de utilizador e acesso às instalações escolares.

Artigo 2º.

Funcionalidades

1. Dos vários módulos do GIAE, destacam-se os seguintes:
2. Controlo e acesso aos estabelecimentos de ensino, através do cartão de utilizador;
   a) Postos de venda (POS), para os vários serviços das escolas EBDJL e ESAIC;
   b) Pagamentos e acessos a vários serviços através do cartão de utilizador (refeitório, bufete, papelaria, reprografia, biblioteca, serviços administrativos, etc.) nas escolas EBDJL e ESAIC;
   c) Marcação (venda) e remarcação de almoços e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
   d) Controlo interno de consumos e utilização de equipamentos;
   e) Controlo de assiduidade;
   f) Controlo de entradas e saídas (dos alunos) na EBDJL;
   g) Sumários eletrónicos com ligação direta ao programa Alunos;
   h) Módulo de Consulta *online* disponível para toda a comunidade escolar (informações, marcação/alteração de refeições, classificações, assiduidade, saldos, extrato de movimentos, mensagens, convocatórias, entre outras funcionalidades). Este módulo de consulta através da Internet tem acesso condicionado por *password* (individual), nos seguintes termos:
      i. *Password* do aluno;
      ii. *Password* do encarregado de educação, a qual só será entregue presencialmente ao próprio, e que permite o acesso a funcionalidades que estão vedadas ao aluno.

Artigo 3º.
Utilizadores

1. São utilizadores do GIAE todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
   a) Alunos;
   b) Funcionários da Escola (docentes e não docentes);
   c) Colaboradores.
2. Poderão ser considerados também, como utilizadores do GIAE, outros elementos que possam permanecer de forma temporária nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Grândola e que necessitem de aceder aos serviços.
3. Os encarregados de educação terão acesso ao módulo *online* nos termos definidos na alínea i) do número 1 do artigo 2º.

Artigo 4º.
Cartão de Utilizador

1. O cartão de utilizador é um cartão de banda magnética e leitura de proximidade, personalizado com o nome, fotografia e número/código, que identifica o utilizador dos estabelecimentos de ensino perante o GIAE.
2. O cartão de utilizador é pessoal e intransmissível e funciona, para os devidos efeitos, como cartão de identidade.
3. O cartão de utilizador pode ser:
   a) Cartão definitivo – corresponde aos utilizadores alunos, funcionários e colaboradores.
      i. A primeira emissão deste cartão é gratuita;
      ii. Pela emissão de uma 2.ª via, ou mais vias do cartão, será cobrado o valor de 3.00€ (três euros) por cada via;
      iii. A cada 7 anos o cartão pode ser substituído gratuitamente, caso o seu estado de degradação o justifique.
   b) Cartão temporário – é um cartão não personalizado e corresponde a utilizadores ocasionais que necessitem de utilizar os serviços do estabelecimento de ensino por um curto período de tempo e sempre que não se justifique a atribuição de um cartão definitivo.
   c) Cartão de substituição – É um cartão que substitui, por 24 horas, o cartão definitivo, ao qual são associados todos os dados do utilizador:

i. Em caso de esquecimento do cartão, poderá ser emitido um cartão de substituição;
ii. O cartão de substituição tem de ser, obrigatoriamente, restituído aos serviços administrativos no dia seguinte;
iii. No caso da não restituição do cartão no prazo estabelecido no número anterior, será cancelada a sua utilização e será cobrada uma taxa no valor de 3,00€. (três euros);
iv. O cancelamento do cartão vigora enquanto não forem regularizadas todas as situações pendentes;
v. A perda ou dano do cartão de substituição pressupõe o pagamento de uma taxa de 3,00€. (três euros).

4. Nos estabelecimentos de ensino onde já tenha sido implementado, é atribuído a cada utilizador (alunos, pessoal docente e não docente) um cartão eletrónico, aquando do seu ingresso neste Agrupamento de Escolas.
5. O mesmo cartão é válido enquanto os alunos frequentarem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Grândola (AEG). No caso do pessoal docente e não docente, o cartão é válido enquanto exercerem funções no AEG.
6. Não é obrigatória a atribuição de cartão de utilizador temporário a elementos que se apresentem nos estabelecimentos de ensino por períodos de curta duração, que não utilizem os serviços.

Artigo 5º.

Carregamento de Cartões

1. O carregamento do cartão escolar é feito, preferencialmente, através da plataforma eletrónica com recurso a entidade, referência e montante ou através dos serviços de multibanco;
2. O carregamento do cartão escolar também pode ser feito nas respetivas reprografias/papelarias das escolas EBDJL e ESAIC, durante os horários de funcionamento das mesmas.
   2.1. O carregamento mínimo admitido é de 0,50€ (cinquenta cêntimos), podendo ser feitos carregamentos superiores.
   2.2. Os carregamentos apenas serão consumados com a entrega imediata do montante correspondente, em dinheiro.
   2.3. Após o carregamento é impresso um talão comprovativo do valor carregado no cartão.

Artigo 6º.

Perda, Extravio, Furto, Roubo, Cartão Danificado ou Esquecimento

1. Em caso de perda, extravio, furto, roubo ou cartão danificado, deve ser dado conhecimento imediato aos serviços administrativos para cancelamento do respetivo cartão e emissão de uma 2.ª via.

2. Em caso de vandalização do cartão, o mesmo será apreendido, e apuradas responsabilidades.

Artigo 7º.

Devoluções de Saldos

1. No caso de o utilizador do cartão deixar de pertencer ao Agrupamento o cartão será desativado.
2. A devolução de eventuais saldos do cartão só tem lugar quando o utilizador deixar de pertencer ao Agrupamento.
3. Sempre que haja lugar a devoluções, estas devem ser solicitadas, por escrito, nos serviços administrativos, até ao dia 31 de agosto do ano em que cessar a sua condição de membro do AEG.
4. Os saldos não reclamados constituem-se como receita própria do AEG.

Artigo 8º.

Anomalia no Cartão

1. Sempre que o utilizador detete alguma anomalia no cartão, deve dirigir-se aos serviços administrativos para comunicar a ocorrência e requisitar um novo cartão ou a reparação do mesmo.
2. Se a anomalia não for imputável ao utilizador a substituição do cartão é gratuita.
3. Quando o utilizador recebe um novo cartão deverá testá-lo no prazo de 48 horas, de forma a detetar possíveis anomalias.

Secção 1 – Normas específicas para utilização dos cartões GIAE nas escolas EBDJL e ESAIC

Artigo 9º.

Normas Gerais de Utilização do Cartão

1. O cartão de utilizador tem de ser validado, diariamente (na portaria ou nos diferentes POS existentes nos estabelecimentos), pelos alunos, de forma a permitir a sua utilização nos diferentes serviços.
2. O uso do cartão é obrigatório sempre que o utilizador se encontre dentro do estabelecimento de ensino.
3. O cartão deve ser guardado e transportado em local apropriado e seguro (afastado de telemóveis ou de outros objetos que o possam desmagnetizar ou riscar), de forma a assegurar a sua conservação e impedindo a sua utilização por terceiros.
4. Quando o perder, o utilizador deve deslocar-se aos serviços administrativos e solicitar uma 2.ª via do cartão.

5. Sempre que se esquecer do cartão o utilizador deve deslocar-se aos serviços administrativos e solicitar um cartão de substituição.
6. O pagamento de serviços e compras (bufetes, refeitórios, reprografias, secretaria, entre outras), realizar-se-ão, exclusivamente, através da utilização do cartão, pelo que os elementos da comunidade escolar não utilizam, diariamente, dinheiro.
7. O cartão de utilizador fica disponível para pagamento de serviços e compras, depois de carregado.
8. Não é permitido o empréstimo de cartões, estando expressamente proibido o fornecimento de quaisquer bens ou serviços a pessoa que não seja titular do cartão.
9. Sempre que os dados do cartão não correspondam ao utilizador, o cartão será retido até que este seja reclamado pelo seu legítimo proprietário.
10. A consulta dos movimentos do cartão, bem como a aquisição das refeições no refeitório, podem processar-se a partir da página eletrónica da escola, usando o número do cartão e respetivo código de acesso.
11. O utente deve utilizar de forma correta todo o equipamento do sistema de uso do cartão.
12. Qualquer dano verificado por vandalismo será pago pelo responsável.
13. A escola não assume qualquer compromisso no que respeita à utilização incorreta do cartão, pelo que a responsabilidade é do utilizador.

Artigo 10º.

Normas Específicas de Utilização do Cartão por Parte dos Alunos

1. O aluno deve prontamente exibir o cartão, quando for solicitado por qualquer autoridade com competência hierárquica na escola (pessoal docente e/ou não docente).
2. Ao entrar e ao sair do recinto escolar da EBDJL, os alunos passam obrigatoriamente o cartão no leitor da portaria, de forma a validar a sua entrada/saída.
3. A saída da EBDJL, ainda que temporária, terá sempre de ser validada na portaria.
4. No que respeita à entrada, permanência e saída dos alunos desse recinto escolar (EBDJL), o encarregado de educação do aluno define, todos os anos letivos mediante declaração escrita, a modalidade de acesso no cartão do seu educando (sendo sempre da sua inteira responsabilidade a modalidade de acesso do seu educando bem como as consequências que daí poderão advir), podendo esta ser:
   a) Acesso Livre – permite ao aluno, entrar e sair livremente do estabelecimento escolar em qualquer período não letivo, nomeadamente durante os intervalos. Esta modalidade só é ativada após a assinatura presencial do encarregado de educação, de termo de responsabilidade específico.
   b) Acesso Condicionado – o aluno pode sair para almoço na hora estipulada no horário da turma

e no caso de não haver atividades letivas nos últimos tempos da manhã ou da tarde. O aluno nunca pode sair nos intervalos, ou a meio do seu período de aulas. Esta modalidade só é ativada após a assinatura presencial do encarregado de educação, de termo de responsabilidade específico.

c) Acesso Impedido – o aluno não pode sair da escola (só permite a sua saída após o término do período diário de aulas). O aluno nunca pode sair nos intervalos, ou a meio do seu período de aulas.

5. Sempre que o aluno não disponha da modalidade de acesso livre e se verifique a necessidade de uma saída excecional (a meio do seu período de aulas) da EBDJL, o Encarregado de Educação tem de comunicar, obrigatória e atempadamente por escrito, ao Diretor de Turma/Serviços Administrativos/Direção, o dia, hora e motivos, devidamente justificados, que determinam a saída do aluno.
6. Caso não se verifique o disposto no número anterior, o aluno só poderá sair do recinto escolar da EBDJL acompanhado pelo Encarregado de Educação.

Artigo 11º.

Perda, Extravio, Furto, Roubo, Cartão Danificado ou Esquecimento dos cartões na EBDJL

1. Sempre que o aluno se esquecer do cartão, a sua entrada, permanência e saída do estabelecimento escolar da EBDJL seguirão os seguintes trâmites:
   a) O aluno, depois de a sua identidade e qualidade de aluno ser devidamente avalizada (por um professor ou funcionário), entra no estabelecimento de ensino, devendo solicitar, com a maior brevidade possível, nos serviços administrativos, a emissão de um cartão de substituição;
   b) No caso de o aluno não solicitar o cartão de substituição:
      i. O aluno permanecerá no estabelecimento de ensino durante todo o horário previsto para o dia da semana correspondente. Apenas poderá sair após terminar o período diário de aulas (não pode sair da escola, sequer, na hora de almoço). O aluno só poderá sair do estabelecimento escolar, antes do término do seu horário, se acompanhado pelo Encarregado de Educação.
2. A recusa de identificação, por parte do aluno, bem como a comparência reiterada e injustificada no estabelecimento de ensino sem cartão (neste último caso 3 vezes consecutivas), é passível de medida disciplinar e origina a aplicação de medidas corretivas, previstas no Regulamento Interno.
3. A aplicação das medidas disciplinares previstas é comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 12º.

Anomalias Circunstanciais

1. Sempre que houver algum problema elétrico ou outra anomalia que impossibilite a utilização do cartão ou a finalização da compra, o responsável do serviço recolhe os dados do cartão a fim de, posteriormente, ser validada a operação interrompida.

Artigo 13º.

Omissões

1. Qualquer situação omissa neste regulamento será devidamente analisada e decidida pela Direção.

Artigo 14º.

Disposições Finais

1. Os órgãos da escola podem reajustar os valores monetários constantes neste regulamento, devendo dar conhecimento à comunidade educativa através de despacho próprio.
2. No final de cada ano civil será emitida uma declaração, para efeitos de IRS, onde constarão todos os gastos, não subsidiados, em material escolar e em alimentação.

Artigo 15º.

Entrada Em Vigor

1. O Presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento.