



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



**ESCOLA SECUNDÁRIA
MARIA AMÁLIA VAZ DE CARVALHO
LISBOA**

**REGULAMENTO CARTÃO
ELETRÓNICO E SERVIÇOS
ASSOCIADOS**

dezembro de 2015

Artigo 1.º

Definição

A Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho implementou, a partir do ano letivo 2015/2016, o sistema de cartões eletrónicos enquadrado na modernização e otimização dos seus serviços. Este sistema tem como objetivo simplificar a gestão escolar, abolindo a circulação de dinheiro. Os utilizadores apenas terão de carregar o cartão eletrónico com um montante em dinheiro para poderem efetuar as transações necessárias.

Este sistema informático está instalado em rede em todos os locais de prestação de serviços à comunidade escolar: serviços administrativos, refeitório, bufete e papelaria/reprografia.

O cartão eletrónico, adiante designado unicamente por cartão, é pessoal e intransmissível, tendo a fotografia do seu proprietário e a identificação da escola.

Artigo 2.º

Utilizadores

1. São portadores do cartão todos os alunos, pessoal docente e não docente.
2. O primeiro cartão será facultado de forma gratuita.
3. O cartão de identificação é válido apenas dentro das instalações da escola devendo acompanhar sempre o seu titular.

Artigo 3.º

Espaços de Utilização

É obrigatória a sua utilização nos seguintes espaços:

- a) Nos serviços administrativos para pagamento de serviços solicitados e não gratuitos;
- b) Na papelaria para carregamento do cartão, aquisição de materiais escolares, pagamento de fotocópias/impressões e de outros serviços, bem como, pagamento de refeições do próprio dia;
- c) No quiosque para consulta de saldos e dos 10 últimos movimentos do cartão, marcação de refeições e alteração de pin;
- d) No bufete para consumo de bens alimentares;
- e) No refeitório para controlo das refeições.

Artigo 4.º

Carregamentos

1. O carregamento do cartão será feito na papelaria com o valor mínimo de 1,00€ (um euro) e com o valor máximo de 100,00€ (cem euros);
2. Após o carregamento, feito contra a entrega de numerário, é impresso um talão comprovativo do valor carregado em cartão.
3. Os carregamentos são automaticamente creditados no cartão.
4. O saldo do cartão transita de um ano letivo para o próximo desde que o utente se mantenha na escola.

Artigo 5.º

Pagamentos

1. Os pagamentos, efetuados por alunos, pessoal docente e não docente, são feitos mediante a apresentação do cartão.
2. Em todas as operações, exceto venda de senhas para refeição, será emitida uma fatura simplificada.
3. As faturas relativas a venda de refeições são emitidas no final de cada mês.
4. Serão aceites pagamentos por parte de entidades exteriores à Escola que a esta recorram para prestação de serviços, nomeadamente refeições adquiridas devido a participações em actividades desportivas, lúdicas ou didácticas.

Artigo 6.º

Cuidados a ter com o cartão

1. O cartão não deve ser dobrado.
2. Não deve ser guardado junto de outros cartões.
3. Deve estar acomodado de modo a não se danificar.
4. Não deve ser transportado no bolso das calças nem colocado sob exposição solar.

Artigo 7.º

Perda de cartão ou cartão danificado

1. Se o utilizador perder ou danificar o seu cartão, deve informar a escola e solicitar um novo cartão.
2. A requisição de cada via de substituição do cartão terá um custo de de 7,50 € (sete euros e cinquenta cêntimos)
3. Sempre que acontecer o previsto no ponto 1, é facultado ao utilizador um cartão temporário.
4. À data de comunicação da perda do cartão ou de cartão danificado, é transferido a totalidade do saldo do cartão para o cartão provisório.
5. Quando o cartão de substituição chegar à escola, o utilizador é informado, dispondo de 5 dias úteis para devolver o cartão temporário e receber o seu cartão de substituição. Se passados os 5 dias o utilizador não proceder à devolução do cartão temporário, o mesmo fica desativado. No caso do cartão temporário possuir saldo, o mesmo transita para o novo cartão.
6. O cartão temporário deverá ser devolvido em perfeitas condições de ser reutilizado, sob pena do utilizador ter de pagar o valor de 5,00 € (cinco euros)

Artigo 8.º

Refeições

1. A marcação de refeições para alunos, pessoal docente e não docente, será feita no quiosque existente na escola ou via portal na página da escola (quiosque online).
2. Cada cartão só dá direito a adquirir uma refeição por dia.
3. A compra das refeições deverá ser feita até às 23h59m do dia imediatamente anterior ao dia pretendido da refeição.
4. Até às 11h00 do próprio dia é possível comprar a refeição, mediante o pagamento de taxa adicional de 0,30 € (trinta cêntimos).
5. As refeições para o próprio dia podem ser adquiridas no quiosque ou na papelaria da escola.
6. O cancelamento de refeições só é possível se realizados até às 23h59m do dia anterior ao dia da refeição. Pode ser efectuada na escola (quiosque) ou fora da escola (quiosque online).

7. O não consumo de 3 refeições marcadas (seguidas ou interpoladas) faz com que o cartão fique bloqueado. Nesta situação, os serviços administrativos procedem à comunicação, via sms, ao encarregado de educação.
8. O não consumo de 3 refeições marcadas implica ao utente justificar o motivo junto dos serviços administrativos.
9. O preço de custo para a escola de cada refeição é de 1.68 €. No caso de o cartão ser bloqueado por faltas às refeições, será imputada uma taxa de desbloqueio da seguinte forma: alunos sem ASE - 0,22 € ; alunos com ASE escalão A - 1,68 €; alunos com ASE escalão B - 0,95 €.

Artigo 9.º

Quiosque

O quiosque permite ao utilizador:

- a) Marcar refeições
- b) Consultar saldo do cartão
- c) Alterar PIN
- d) Consultar os 10 últimos movimentos do cartão.

Artigo 10.º

Situações ocasionais

1. Os utilizadores do cartão que deixem de ser utentes da escola e permaneçam com saldo no cartão, poderão solicitar a devolução da quantia em causa, até 31 de julho, nos serviços administrativos. No caso de serem menores a devolução do dinheiro será feita na presença, ou com o consentimento expresso do encarregado de educação.
2. Todas as verbas que venham a ser apuradas, resultantes de saldos não reclamados, reverterão a favor do orçamento da escola.
3. A utilização do cartão por terceiros pode levar à sua apreensão.
4. Se um cartão for encontrado deverá ser entregue nos serviços administrativos.

Artigo 11.º

Omissões

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidas pelo Conselho Administrativo e pela Direção.

ESMAVC, dezembro de 2015

A Direção