

REGULAMENTO DOS CARTÕES ELETRÓNICOS¹

Artigo 1º

Objeto

1. O presente documento define e regula o funcionamento do cartão eletrónico (daqui em diante CE) da Escola Básica de Frei João de Vila do Conde.
2. O CE é um cartão de leitura por proximidade, utilizado por todos os alunos da escola e por todos os professores, funcionários e colaboradores do Agrupamento de Escolas Frei João de Vila do Conde (AEFJ).

Artigo 2º

Aquisição e validade do CE

1. O primeiro CE será oferecido gratuitamente aos alunos, professores, funcionários e colaboradores.
2. O CE é válido enquanto durar a permanência do seu utilizador no AEFJ.
3. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão, devendo ser mantido em perfeitas condições, nomeadamente com a fotografia, nome e número perfeitamente legíveis, sendo a sua substituição obrigatória quando tal não se verifique, mesmo que funcional.
4. Quer na situação prevista no n.º precedente, quer no caso de perder o CE, o utilizador (ou o respetivo E. Educação) terá que solicitar, nos serviços administrativos, novo cartão, mediante o pagamento de 4€.

Artigo 3º

Funções

1. O CE constitui o meio de identificação do portador como elemento da escola/agrupamento.
2. A utilização do CE é pessoal e intransmissível. A utilização fraudulenta do CE poderá ser passível de procedimento disciplinar.
3. O CE permite aos seus utilizadores serem identificados como membros da comunidade escolar, aceder à Escola, fazer carregamentos com dinheiro, fazer compras e pagamentos de serviços (reprografia, bufete, papelaria, outros), marcar/pagar refeições e consultar saldos e movimentos.
4. Cada utilizador será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu CE, desde que não tenha informado o Órgão de Gestão de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

Artigo 4º

Acessos aos serviços

Em todas as entradas e saídas na Escola Frei João, os utentes, à exceção dos docentes, terão obrigatoriamente de passar o CE num dos leitores instalados à entrada.

Artigo 5º

Carregamentos e saldos

1. O carregamento em dinheiro nos cartões é feito na papelaria, com o valor mínimo de um euro (€1,00).
2. Os carregamentos deverão ser feitos preferencialmente, no mínimo, com um valor suficiente para garantir a aquisição de bens e/ou serviços durante uma semana.
3. Os saldos existentes no CE no final de cada ano letivo transitam obrigatoriamente para o ano seguinte, sem prejuízo do número seguinte.
4. Sempre que o CE de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar, nos serviços administrativos, a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da escola.

§ Nos casos de titulares menores, o reembolso terá que ser solicitado pelos pais / Encarregados de Educação, sendo o valor devolvido por transferência bancária para a conta daqueles.

Artigo 6º

Compras e pagamentos

O pagamento de compras de bens efetuadas na escola (reprografia, bufete, papelaria, outros), bem como de serviços, doravante, apenas será feito com o CE.

Artigo 7º Refeições

1. A marcação de refeições é feita com antecedência e é realizada nos quiosques ou *on-line* por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação e Ciência.
2. A marcação de refeições:
 - 2.1. No quiosque pode ser feita até às 19,00h do dia anterior para a qual pretende a refeição;
 - 2.2. *On-line* pode ser feita até às 23,59h do dia anterior para a qual pretende a refeição;
 - 2.3. Pode, ainda, ser efetuada *on-line* ou no quiosque da escola no próprio dia da refeição, desde que seja feita até às 10h30min. Neste caso, o custo da refeição será acrescido da taxa adicional em vigor;
 - 2.4. O utente só pode comer no refeitório da escola se apresentar o CE e neste constar uma refeição marcada para o dia em que pretende comer;
 - 2.5. O utente apenas poderá marcar previamente refeições para uma semana de aulas.
3. Alteração de marcação de refeição.
 - 3.1. Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas. Contudo, o utente pode alterar a data das refeições já adquiridas desde que a alteração seja feita até ao dia anterior à data da refeição em causa (no quiosque até às 19h e online até às 23,59h).
 - 3.2. Não há lugar a reembolso das refeições marcadas e não consumidas.
4. Os utentes (mesmo os alunos de escalão A e B) que, repetidamente, não consumam refeições previamente marcadas estarão sujeitos ao pagamento das mesmas, nos termos seguintes:
 - 4.1. Após duas faltas o Enc. de Educação é notificado (contabilizadas por período letivo);
 - 4.2. A partir dessa notificação, o aluno, até à vinda à escola do Enc. de Educação, passa a pagar a senha pelo valor real da refeição.

Artigo 8º Disposições finais

1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do AEFJ, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.
2. Sempre que se justifique, o presente regulamento poderá sofrer alterações.

¹ Anexo XI ao Regulamento Interno