

---

## Regulamento do Cartão Eletrónico do Agrupamento

### Artigo 1.º Âmbito e função

O cartão eletrónico do Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, adiante designado por cartão, é utilizado por toda a comunidade educativa (alunos, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais) e tem como objetivo identificar todos os utentes bem como possibilitar o pagamento de bens e serviços no interior da escola sede do agrupamento (Escola Secundária Júlio Dantas) e na Escola Básica Tecnopolis.

### Artigo 2.º Cartões e seu funcionamento

1. A emissão do cartão é da responsabilidade do agrupamento e é gratuito para qualquer utente.
2. O cartão é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino, no caso dos alunos e para o período de vínculo laboral no caso do pessoal docente e não docente.
3. O cartão é pessoal e intransmissível, é identificado com o nome e número de utilizador.
4. O saldo existente no cartão transita entre anos letivos.
5. O titular do cartão é responsável pelo seu uso e conservação, não sendo imputável ao agrupamento qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
6. Em caso de dano, extravio ou mau estado de conservação do cartão, o utilizador deverá requisitar uma 2.ª via do cartão, nos serviços técnicos, mediante o pagamento de 5,00€.
7. Em caso de extravio ou danificação o utilizador deverá dirigir-se aos serviços técnicos e solicitar o cancelamento do mesmo inviabilizando assim a utilização indevida por terceiros.
8. O carregamento do cartão poderá ser efetuado na papelaria/reprografia da escola e nos “kiosk”, no montante mínimo de 0,50€.
9. Todos os encarregados de educação, com a *password* do seu educando, têm acesso às entradas e saídas da escola, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, e acesso ao refeitório, através da aplicação informática SIGE, disponível na página eletrónica do agrupamento – [www.aejd.pt](http://www.aejd.pt).
10. Os funcionários dos diferentes setores confirmam a fotografia constante no cartão, no caso de não conformidade com o utilizador o cartão é apreendido.
11. Todos os alunos devem fazer-se acompanhar do cartão e apresentá-lo sempre que lhe seja solicitado.



---

### **Artigo 3.º**

#### **Cartões na Portaria**

1. O cartão é um apoio aos serviços de portaria da Escola Secundária Júlio Dantas e da Escola Básica Tecnopolis.
2. Todos os alunos são obrigados a aproximar o cartão junto dos leitores existentes na portaria de forma a indicar a sua entrada e saída do recinto escolar.
3. Sempre que o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, este será impedido pelo funcionário de serviço.
4. Caso a autorização de saída da escola, na hora do almoço, não tenha sido expressa pelo Encarregado de Educação no ato da matrícula, os alunos devem proceder da seguinte forma:
  - a) Solicitar ao Encarregado de Educação que registe essa autorização na sua caderneta escolar;
  - b) Informar o Diretor de Turma, que toma conhecimento e assina no espaço próprio para o efeito;
  - c) Solicitar nos serviços técnicos que esta informação seja atualizada no sistema.

### **Artigo 4.º**

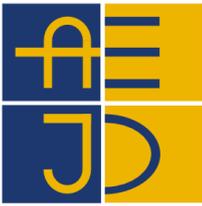
#### **Cartões no Bufete**

1. O utilizador passa o cartão pelo leitor e o(a) funcionário(a) de serviço ao bufete procede ao débito dos produtos pretendidos.

### **Artigo 5.º**

#### **Cartões no Refeitório**

1. As marcações das refeições são efetuadas através do cartão, até às 23:59H do dia anterior àquele em que se pretende a refeição, de duas formas:
  - a) Nas papelarias da Escola Secundária Júlio Dantas e na papelaria da Escola Básica Tecnopolis;
  - b) Na *internet* através da aplicação informática *SIGE*.
2. Podem ser marcadas 20 refeições no próprio dia, até às 10:00H, mediante o pagamento de uma taxa suplementar no valor de 0,30€.
3. O utilizador passa o cartão no leitor do refeitório e só após a confirmação por parte da funcionária, de que a refeição foi encomendada, é que pode prosseguir e consumir a sua refeição.



---

### **Artigo 6.º** **Cartões na Papelaria/Reprografia**

1. Todos os materiais adquiridos na papelaria e todos os trabalhos realizados na reprografia são pagos com o cartão.
2. O utilizador entrega o cartão ao funcionário do serviço e este debita o valor dos produtos adquiridos ou trabalhos solicitados.

### **Artigo 7.º** **Disposições finais**

1. Sempre que um aluno deixe de frequentar o agrupamento, ou um professor/funcionário cesse funções, poderá solicitar a devolução do saldo existente no seu cartão, no prazo máximo de 15 dias após a data de início de tal situação.
2. Caso o saldo do cartão não seja reclamado no prazo referido no ponto 1, o mesmo será transferido para o orçamento privativo do agrupamento.
3. Qualquer caso que não esteja previsto neste regulamento será pontualmente analisado pela Direção do Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, a quem compete a gestão de todo sistema *SIGE*.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 10/11/2016

Aprovado em reunião de Conselho Geral no dia 17/11/2016