

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO NA ESCOLA PROFISSIONAL DE ALMADA

ARTIGO 1º - Definição

1. O cartão eletrónico é um cartão escolar, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da Escola Profissional de Almada, a seguir designada por EPA, e tem como objetivo aumentar a segurança e simplificar a gestão escolar.
2. O cartão identifica o utilizador na escola e é pessoal e intransmissível.
3. O cartão pode ser de dois tipos:
 - a. Cartão definitivo – corresponde aos utilizadores alunos, funcionários e colaboradores. É um cartão personalizado atribuído aos elementos da comunidade educativa, tendo sempre impresso na sua frente:
 - i. Logótipo da escola
 - ii. Função do utilizador
 - iii. Nome do utilizador
 - iv. Número do processo
 - v. Foto
 - b. Cartão temporário – é um cartão não personalizado e corresponde a utilizadores ocasionais que necessitem de utilizar os serviços da escola por um curto período de tempo em que não se justifique a atribuição de um cartão definitivo. Para o cartão temporário, a EPA poderá definir uma caução de forma a garantir a sua devolução.
4. Não é obrigatória a atribuição de cartão de utilizador temporário a elementos que venham à escola por períodos de curta duração que não utilizem os serviços.

ARTIGO 2º - Utilizadores

1. São utilizadores do cartão escolar todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
 - a. Alunos
 - b. Funcionários da EPA (docentes e não docentes)
 - c. Colaboradores
2. Poderão ser considerados também, como utilizadores do cartão, outros elementos que possam permanecer de forma temporária na escola e que necessitem de aceder aos serviços.

ARTIGO 3º - Condições de acesso ao espaço escolar e serviços

1. À entrada e saída da escola, é obrigatória a passagem do cartão eletrónico no leitor instalado na portaria, de modo a ativar todos os serviços disponibilizados pelo cartão.
2. As compras e pagamentos nos serviços de Secretaria, Papelaria, Reprografia, Refeitório e Bar, serão feitos através do cartão eletrónico.

ARTIGO 4º - Normas de utilização do cartão

1. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível e tem impressa a foto do seu proprietário. Cada vez que o cartão é utilizado aparece a respetiva foto no monitor, permitindo dessa forma comprovar a propriedade do mesmo. Quando a foto não corresponder ao utilizador, o cartão será retido até ser entregue ou reclamado pelo seu legítimo proprietário.
2. O uso do cartão é obrigatório e imprescindível sempre que o utilizador venha para a escola.

3. O cartão deve ser guardado e transportado em local apropriado e seguro, de forma a assegurar a sua conservação, impedindo, simultaneamente, a utilização por terceiros.
4. O cartão constitui o meio de identificação do portador como elemento da EPA, devendo ser mantido em perfeitas condições. Caso se verifique que um cartão se encontra deteriorado (foto não visível, nome ou número de processo não legíveis), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos serviços administrativos a fim de proceder à sua substituição.
5. Em caso de perda ou roubo do cartão, deve o seu proprietário comunicar de imediato aos serviços administrativos, para que procedam à sua desativação. Neste caso, deve solicitar a emissão de um cartão de substituição.
6. O utilizador deve usar de forma correta todo o equipamento do sistema de uso do cartão. Qualquer dano verificado por vandalismo será pago pelo responsável da sua má utilização.
7. Cada utilizador será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado os serviços administrativos sobre qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
8. Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue, a seu pedido, ao titular do cartão eletrónico ou ao encarregado de educação, o extrato dos movimentos efetuados com despesas em material escolar e despesas no bar/refeitório.
9. A utilização fraudulenta do cartão poderá ser passível de processo disciplinar.

ARTIGO 5º - Carregamento de cartões

1. Os carregamentos serão sempre efetuados na caixa, que funciona no secretariado da direção.
2. Apenas serão permitidos carregamentos com valores múltiplos de 1€, sendo o carregamento mínimo de 1€.
3. Os carregamentos apenas serão consumados com a entrega imediata do montante correspondente, em dinheiro.
4. Após o carregamento, se o utilizador o solicitar, é impresso um talão comprovativo do montante carregado no cartão.

ARTIGO Nº 6 – Devolução de saldos

1. Sempre que o cartão eletrónico de um utilizador que cessou funções ou deixou de frequentar definitivamente a escola apresentar saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de um mês, após a data de início de tal situação. Terminado este prazo, o utilizador perde o direito à devolução do saldo.
2. Se a situação da devolução de saldo se reportar a um aluno, a mesma apenas poderá ser realizada com autorização expressa do seu encarregado de educação.

ARTIGO 7º - Cartão de substituição

1. No caso do utilizador se esquecer do seu cartão, deve dirigir-se à secretaria da escola e solicitar um cartão de substituição. Dessa forma serão associados ao novo cartão de substituição todos os dados do utilizador.
2. A cedência de um cartão de substituição implica o pagamento de uma caução no valor de 5€ (cinco euros) que será devolvida no momento da devolução do cartão temporário. Se este cartão for danificado ou perdido, o utilizador perde o direito ao valor da caução.

ARTIGO 8º - Perda, extravio ou cartão danificado

Quando o utilizador perde, extravia ou danifica o cartão, deve solicitar um novo cartão eletrónico na secretaria da escola.

1. A requisição de 2ª via ou mais vias do cartão terá um custo de 5€ (cinco euros) por cada cartão emitido.
2. Enquanto aguarda o seu novo cartão, o utilizador deve solicitar um cartão de substituição, aplicando o disposto no artigo 7º.

ARTIGO 9º - Alunos subsidiados

1. Os alunos beneficiários do escalão A ou do escalão B da Ação Social Escolar podem solicitar a refeição até às 12h30 do próprio dia.
2. Os alunos subsidiados devem comprar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão ser consumidas.
3. Em caso de falta, o aluno deve requerer junto do secretariado da direção, o adiamento do dia da refeição.
4. No final do serviço de refeitório, o administrador do sistema verifica quem foram os alunos que solicitaram almoço e não consumiram.
5. Caso se verifiquem, sistematicamente, situações de não consumo da refeição, a situação depois de analisada pela direção pode passar pela perda do subsídio da Ação Social Escolar.

ARTIGO 10º - Enganos/Anulações de refeições

1. No caso de engano na compra de refeições não haverá lugar a qualquer anulação da compra a partir das 14h.
2. Contudo, nos casos devidamente justificados, pode solicitar-se a alteração da data da refeição, que desta forma poderá ser transferida para outro dia.

ARTIGO 11º - Anomalias circunstanciais

1. Sempre que se verifique algum problema elétrico ou outra anomalia que impossibilite a utilização do cartão ou a finalização da compra, deve o(a) funcionário(a) do serviço recolher o cartão para validar posteriormente a operação interrompida.

ARTIGO 12º - Omissões

1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão decididos pela Direção da EPA em articulação com os administradores e operadores do sistema.

ARTIGO 13º - Disposições finais

1. Podem os órgãos da escola reajustar os valores monetários constantes neste regulamento, devendo dar conhecimento à comunidade educativa através de despacho da Direção e/ou comunicado.
2. O presente documento aplica-se, na mesma proporção, a todos os utilizadores do cartão eletrónico.
3. A aplicação do presente regulamento será acompanhada continuamente, procedendo-se à sua revisão sempre que necessário.

ARTIGO 14º - Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor depois de Aprovado pelo órgão competente da EPA.