



## REGULAMENTO DE CARTÕES – GIAE

O Agrupamento de Escolas de Miraflores dispõe de um Sistema de Integração e Administração Escolar, adiante designado GIAE, que substitui o anterior Sistema de Integração, SIGE.

Todos os elementos da comunidade escolar possuem um cartão eletrónico, pessoal e intransmissível, tendo impressa a foto do seu proprietário. Em cada utilização do cartão aparece a foto do proprietário no monitor, permitindo dessa forma comprovar a identidade do mesmo. Quando a foto não corresponder a quem o apresenta, o cartão será retido pelo docente ou não docente que detetou a irregularidade, procedendo-se de imediato à averiguação da situação.

Os restantes utentes da escola que não possuam o cartão eletrónico farão os pagamentos necessários nos serviços administrativos em numerário.

O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do sistema e portadores do cartão eletrónico das escolas que têm implementado o GIAE.

### **PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO GIAE**

O GIAE apresenta as seguintes funcionalidades:

- Controlo de Acessos;
- Acesso a serviços online;
- Pagamentos na escola no bufete, na papelaria e reprografia;
- Controlo de stocks;
- Venda de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
- Sumários eletrónicos com ligação direta ao programa Alunos;
- Consulta online (Internet) disponível para toda a comunidade escolar com acesso condicionado por password individual. Conforme o utilizador, assim se poderá aceder nomeadamente a informações gerais, classificações, assiduidade, saldos, extrato de movimentos, convocatórias, ementas, aquisição de refeições, processo individual, consulta de sumários e datas de testes.

A compra de refeições, a consulta de saldo e de movimentos de conta podem ser feitos numa instalação denominada “Quiosque”, que se encontra no Pavilhão D.



## **UTILIZADORES**

O cartão eletrónico de utilizador identifica o utilizador na escola perante o GIAE e é pessoal e intransmissível.

O cartão eletrónico de utilizador pode ser de dois tipos:

- a. Cartão definitivo, personalizado para docentes, funcionários e alunos;
- b. Cartão temporário, não personalizado para os utilizadores de cartão definitivo que o tenham perdido ou deteriorado enquanto aguardam a sua substituição ou utilizadores ocasionais que necessitam de utilizar os serviços da escola por um curto período de tempo, cuja atribuição de cartão definitivo não se justifica;
- c. Poderão ainda ser definidos outros tipos de cartões, nomeadamente para os serviços, sempre que tal se justifique.

## **CARREGAMENTO DE CARTÕES**

Os carregamentos podem ser efetuados na papelaria (valor mínimo de 5€) ou no quiosque (valor mínimo de 0,10€).

Após o carregamento, o utilizador pode confirmar o valor creditado no cartão da consulta no quiosque. Esta informação está também disponível no GIAE online.

Todos os movimentos efetuados pelos alunos que configurem dedução no IRS devem ser solicitados nos serviços administrativos, aquando da necessidade de os juntar à declaração do IRS.

A devolução de eventuais saldos do cartão eletrónico tem lugar quando o utilizador perde a condição de membro da comunidade escolar.

Quando haja lugar a devoluções, esta deve sempre ser solicitada nos serviços administrativos em limite até ao último dia do ano escolar correspondente – 31 de Agosto. O não cumprimento deste prazo determina a perda do direito à devolução.

Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno menor, a mesma só pode ser realizada ao Encarregado de Educação ou ao aluno desde que com autorização expressa daquele.

## **PERDA, EXTRAVIO OU CARTÃO DANIFICADO**

Quando o utilizador perde, extravia ou danifica o seu cartão, tem de solicitar um novo cartão nos serviços administrativos, sendo atribuído de imediato um cartão temporário de substituição.

Na cedência do cartão de substituição os serviços cobram uma caução que será devolvida aquando da sua entrega.



Um novo cartão definitivo terá um custo acrescido a pagar nos serviços administrativos no ato da sua entrega.

### **AVARIA DO CARTÃO**

Sempre que, após a entrega do cartão definitivo, o utilizador detete alguma avaria, deve dirigir-se de imediato aos serviços administrativos para comunicar a ocorrência e requisitar, um novo cartão definitivo. Se a avaria não for imputável ao utilizador a substituição do cartão é gratuita.

### **CONTROLO DE ENTRADAS**

É obrigatória a validação da entrada e saída da escola para todos os alunos e é feita através da apresentação do cartão nos sensores próprios instalados na Portaria.

Os alunos autorizados pelos seus Encarregados de Educação a sair durante os intervalos do seu horário letivo têm sempre de validar a saída/entrada na escola. A saída, ainda que temporária, terá de ser validada através da passagem do cartão.

A validação das entradas e saídas é feita através da passagem do cartão nos leitores próprios instalados na portaria. Existem três tipos de acesso nos cartões para os alunos:

1. Acesso livre - permite entrar e sair livremente do edifício da escola em qualquer período e horas do dia;
2. Acesso condicionado - permite sair no período de almoço, no final das atividades letivas e/ou quando não exista a última aula do período da manhã ou da tarde, mediante autorização escrita do respetivo Encarregado de Educação.
3. Acesso impedido - não permite a saída do seu utilizador durante o período letivo.

Sempre que seja detetada uma situação de incumprimento do estipulado no ponto anterior, e não devidamente justificada, o aluno poderá ser passível de medidas disciplinares.

No caso de se tratar de uma saída excepcional do aluno (ida ao médico, etc.) o encarregado de educação tem obrigatoriamente que autorizar a saída, mencionando a hora de saída e a previsível hora de chegada. Essa informação deve ser enviada por mensagem, via internet, dirigida aos serviços administrativos ou, caso esta via não seja possível, através de contacto telefónico, para que estes possibilitem administrativamente a saída.



## **REFEICÕES**

As refeições devem ser adquiridas preferencialmente no quiosque. Podem ainda ser adquiridas na papelaria ou online através do sítio próprio, acessível através do sítio da escola, utilizando o respetivo código;

Uma refeição comprada e não consumida sem justificação implicará, entre outros possíveis procedimentos, a informação ao Encarregado de Educação.

Cada utilizador pode adquirir apenas uma refeição por dia.

Podem ser adquiridas refeições até às 17:00 do dia anterior ao dia do almoço, ou até às 10:30 do próprio dia. A aquisição de refeições após as 17:00 ou no próprio dia está sujeita a uma taxa de multa em vigor e a um limite máximo de vendas.

No caso de engano na aquisição de refeições não haverá lugar a qualquer anulação da aquisição, podendo no entanto ser alterada a data da refeição até ao limite da véspera do dia do almoço.

Só em casos muito excecionais e devidamente justificados e apenas até às 10.00h do dia do almoço marcado, se pode alterar a data da refeição, caso a justificação seja aceite. Esta justificação e consequente alteração de data só poderão ser feitas nos serviços de Ação Social Escolar – ASE.

No cartão dos alunos subsidiados pela ASE é adicionada a informação referente aos subsídios de que o aluno beneficia (refeições e material escolar). Os alunos subsidiados que façam a requisição da sua refeição no próprio dia ficam igualmente sujeitos à taxa de multa em vigor.

Não é permitido o adiamento de refeições no próprio dia da refeição, salvo em casos excecionais de doença imprevista e desde que os serviços administrativos sejam avisados pelo encarregado de educação até às 10:30 horas do próprio dia de consumo da refeição.

## **SUMÁRIOS ELETRÓNICOS**

Os sumários eletrónicos são um dos módulos do sistema de funcionamento online, onde os professores devem registar os sumários e faltas dos alunos dentro do tempo limite definido.

O módulo dos sumários eletrónicos está instalado em todos os computadores das salas de aula bem como nos computadores instalados nos espaços de trabalho dos professores.

## **ANOMALIAS CIRCUNSTANCIAS**

Sempre que houver algum problema elétrico ou outra anomalia que impossibilite a utilização do cartão ou a finalização da compra, deve a funcionária do serviço recolher o cartão para validar posteriormente a operação interrompida.



A escola não será responsável pelas operações não realizadas por dificuldades de acesso ao servidor GIAE, responsável pela gestão do Quiosque Online (GIAE Online).

### **OMISSÕES**

Qualquer situação omissa neste regulamento será resolvida pela Direção, em articulação com os administradores e operadores do sistema GIAE.

### **ENTRADA EM VIGOR**

O Presente regulamento entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2013.

A diretora

Fátima Rodrigues

### **CUSTOS ASSOCIADOS**

Cartão eletrónico definitivo 1ª via 15€

Cartão eletrónico definitivo 2ª via e seguintes 10€

**A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo da escola**