

ESCOLA SECUNDÁRIA PEDRO NUNES

**REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO  
DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO**

## **REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO**

### **Artigo 1º**

#### **Âmbito e função**

1. O cartão de identificação tem por função identificar todos os utentes (alunos; pessoal docente e pessoal não docente).
2. O cartão de identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da escola, nomeadamente:
  - a. Carregamento do cartão e aquisição de material escolar na papelaria;
  - b. Artigos alimentares no bar de alunos;
  - c. Fotocópias e serviços relacionados na reprografia.
3. O cartão de identificação possibilita controlar a entrada e saída no recinto escolar.
4. As informações constantes em todos os cartões de identificação, relativamente a alunos, pessoal docente e não docente, constam de uma base de dados confidencial à qual apenas a Direção e os Serviços Administrativos têm acesso integral.
5. No cartão de identificação, para além do nome e número do cartão, consta ainda a fotografia do utente.
6. O cartão de identificação é pessoal e intransmissível. Em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.

### **Artigo 2º**

#### **Cartões e o seu funcionamento**

1. O cartão de identificação é gratuito para os seguintes utentes:
  - a. Para os alunos que frequentem pela primeira vez a Escola Secundária Pedro Nunes;
  - b. Para os docentes e não-docentes que prestem serviço na Escola Secundária Pedro Nunes pela primeira vez.
2. O cartão de identificação é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral na Escola Secundária Pedro Nunes, no caso do pessoal docente e não docente.
3. O respetivo saldo mantém-se na transição entre anos letivos.
4. Quando cesse a frequência do estabelecimento de ensino por parte do aluno ou o vínculo laboral por parte do pessoal docente e não docente, o titular do cartão deverá reclamar, nos serviços de papelaria, o pagamento do valor em saldo no cartão até 31 de dezembro do ano em curso.
5. O saldo do cartão não reclamado reverterá a favor do orçamento privativo da escola, caso não seja reclamado num período de seis meses.
6. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo da escola.
7. Qualquer portador do cartão de Identificação (aluno; pessoal docente e pessoal não docente) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
8. O cartão de identificação de qualquer utente, não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
9. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão de identificação.
10. Em caso de danificação do cartão de identificação, extravio ou mau estado de conservação, o aluno deve dirigir-se aos Serviços Administrativos de forma a solicitar um cartão temporário e requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante o pagamento de 7,50€, exceto para os alunos ASE cujo valor é de 2,50€, efetuado na loja do aluno, quando do pedido do novo cartão.
11. Poderá haver situações de exceção, devidamente avaliadas pela Diretora da Escola, em que o aluno usufruirá gratuitamente de uma segunda via do cartão
12. Ao encarregado de educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão de identificação do seu educando e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo em caso de avaria, extravio ou mau estado de conservação.
13. Em caso de extravio ou danificação, o saldo existente no cartão de identificação será recuperado. O utente deve dirigir-se à Secretaria e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido por outros.
14. Os carregamentos do cartão de identificação serão efetuados na Loja Escolar e no "Kiosk", como moedas ou notas.

15. Quer o carregamento seja efetuado na papelaria, quer no "Kiosk", é sempre entregue ao utente um talão comprovativo da operação de carregamento.
16. A quantia mínima de carregamento é de 0,50€ no "Kiosk" e de 1,00€ na Loja Escolar.
17. As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos e saída da escola, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso ao refeitório, serão fornecidas ao encarregado de educação, desde que solicitado pelo Diretor de Turma aos Serviços Administrativos.
18. Os funcionários de serviços dos vários setores confirmam a fotografia do utente constante no cartão de identificação que se apresenta no setor. No caso de não conformidade, o cartão é retirado.
19. Todos os alunos devem fazer-se acompanhar do cartão de identificação e apresentá-lo sempre que seja solicitado.

### **Artigo 3º**

#### **O cartão de identificação e a portaria**

1. O cartão de identificação é um apoio aos funcionários de serviço na portaria da escola.
2. Todos os alunos são obrigados a passar o cartão de identificação nos leitores existentes, de forma a indicar a sua entrada ou saída do recinto escolar.
3. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, este é impedido pelo funcionário de serviço.
4. Incorre em procedimento disciplinar o aluno que, apesar de lhe ser indicada a não permissão de saída, desrespeitar a ordem dada pelo funcionário de serviço.
5. Sempre que determinado aluno se aproxime da portaria para sair de escola e o funcionário se aperceba que não possui cartão de identificação, o aluno é impedido de abandonar o recinto escolar até novas ordens emanadas pela direção da escola.
6. Qualquer aluno que pretenda sair da escola na hora de almoço, deve ser portador do seu cartão de identificação, de modo a ser verificada a autorização de saída.

### **Artigo 4º**

#### **O cartão de Identificação e o bar dealunos/professores**

1. O utente coloca o seu cartão de identificação no leitor disponível no bar, e solicita o pretendido. A funcionária de serviço procede à cobrança dos produtos solicitados.

### **Artigo 5º**

#### **O cartão de identificação e o refeitório**

1. O utente deverá passar o cartão no leitor disponível no refeitório, e após a indicação da luz verde, significa que a refeição foi devidamente encomendada e pode prosseguir e levantar a sua refeição.
2. Qualquer elemento da comunidade escolar pode almoçar no refeitório da escola;
3. Não há lugar a reembolso por refeições não consumidas.
4. Todos os pagamentos são feitos com o cartão multiusos, que deve ser carregado na papelaria ou no SIGA, num período de 24 horas, a fim de serem contabilizadas as refeições a servir.

## Artigo 6º

### O cartão de identificação e a papelaria/reprografia

1. Todos os materiais adquiridos na papelaria são pagos através do cartão de identificação.
2. Todos os trabalhos de reprografia são pagos através do cartão de identificação.
3. O utente coloca o seu cartão de identificação no leitor e solicita o produto que quer adquirir ou o trabalho que pretende solicitar.  
A funcionária procede à cobrança dos produtos ou trabalhos solicitados.

## Artigo 7º

### Disposições finais

Qualquer caso que não seja expressamente previsto neste regulamento, será pontualmente resolvido pelo Conselho Administrativo da Escola Secundária Pedro Nunes

Aprovado em reunião de Conselho Administrativo de 21 de março de 2024.

A Presidente



(Mª do Rosário Andorinha Silva)

O Vice Presidente



(José Mendes Robalo)

A Secretária



(Teresa Gouveia)