

UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO DE IDENTIFICAÇÃO

REGULAMENTO

Artigo 1º Âmbito e função

1. O Cartão Magnético de Identificação, pessoal e intransmissível, tem por função identificar todos os utentes (alunos; pessoal docente e pessoal não docente).
2. O Cartão Magnético de Identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da Escola. As compras ou transações efetuadas ao nível do bar, papelaria, reprografia, pagamento de taxas e emolumentos, entre outras, realizar-se-ão exclusivamente através da utilização do cartão.

Artigo 2º Funcionamento

1. O Cartão Magnético de Identificação é gratuito para os alunos, docentes e pessoal não docente que frequentem o Agrupamento pela primeira vez.
2. O respetivo saldo mantém-se na transição entre anos letivos.
3. Qualquer portador do Cartão Magnético é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à Escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
4. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu Cartão Magnético não podendo este ser: riscado; raspado; cortado; tapado com qualquer autocolante; dobrado; apagado; trincado; alterado com o uso de corretor.
5. Em caso de dano, extravio ou mau estado de conservação do cartão Magnético, o utente deve dirigir-se aos Serviços Administrativos do Agrupamento e requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante o pagamento de cinco euros.
6. Em caso de extravio ou dano, o saldo existente no Cartão Magnético será recuperado.
7. O Cartão Magnético tem um PIN original associado, composto por quatro dígitos, que deverá ser substituído pelo titular, no quiosque ou via Internet através da aplicação informática SIGE.
8. Sempre que o titular do Cartão Magnético se tenha esquecido do PIN, deve dirigir-se aos Serviços Administrativos para que lhe seja atribuído um novo.
9. Todos os utilizadores são responsáveis por manter a confidencialidade do seu PIN.
10. Os carregamentos do Cartão Magnético serão efetuados na Papelaria, sendo entregue ao utente um talão comprovativo da operação de carregamento.
11. A quantia mínima de carregamento é de um euro.
12. As informações relativas aos detalhes de despesas, carregamentos efetuados, podem ser consultadas no SIGE, cujo link se encontra no site do Agrupamento.
13. Todos os alunos se devem fazer acompanhar do Cartão Magnético e apresentá-lo sempre que seja solicitado.
14. Os funcionários dos serviços do Agrupamento confirmam a fotografia do utente constante no Cartão Magnético de Identificação. No caso de não conformidade, o cartão é apreendido.

Artigo 3º
Utilização no bar, na papelaria/reprografia

As aquisições de bens no bar e na papelaria, bem como a realização de trabalhos na reprografia são pagos através do cartão magnético, que deverá ter saldo para o efeito.

Artigo4
Disposições Finais

1. Sempre que o Cartão Magnético de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o Agrupamento apresente saldo, o seu titular deverá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de trinta dias após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo do Agrupamento.
2. Qualquer caso que não seja expressamente previsto neste Regulamento será pontualmente resolvido pela gestão do SIGE ou pela Direção do Agrupamento.

Lisboa, 8 de setembro de 2025

O Conselho Administrativo

H. Ferreira *Agrupamento de Escolas*
Rainha Dona Leonor