

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.

Artigo 4º
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

Herminia

**Agrupamento de Escolas
Rainha Dona Leonor**