REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO

Artigo 1.º | Objeto e âmbito

1. O presente regulamento define as normas de utilização do cartão eletrónico no Agrupamento de Escolas de Abação, bem como o funcionamento dos serviços escolares que utilizam a plataforma SIGA.
2. O regulamento aplica-se a todos os utilizadores do agrupamento, da seguinte forma:
    a) Crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo: utilizam cartão virtual, gerido pelos encarregados de educação através da plataforma SIGA;
    b) Alunos dos 2.º e 3.º ciclos: utilizam cartão físico de utilização obrigatória na escola sede;
    c) Pessoal docente e não docente: utilizam cartão físico;
    d) Outros utilizadores devidamente autorizados: utilizam o tipo de cartão que lhes for atribuído.
3. O cartão eletrónico (físico ou virtual) pode ser utilizado nos serviços escolares integrados no SIGA em qualquer estabelecimento do agrupamento.
4. Os procedimentos operacionais da plataforma SIGA seguem as orientações definidas pelo município.

Artigo 2.º | Funções do cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico identifica o seu titular e permite o acesso aos serviços escolares, mediante autenticação nos equipamentos compatíveis com o SIGA ou através da plataforma SIGA.
2. O cartão é pessoal e intransmissível. O titular, ou o encarregado de educação no caso de alunos menores, é responsável pela sua correta utilização e pela confidencialidade das respetivas credenciais associadas.
3. O cartão eletrónico contém os elementos indispensáveis à identificação do titular, podendo incluir outros dados estritamente necessários ao funcionamento da plataforma SIGA, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.
4. O cartão eletrónico permite, consoante o perfil do utilizador:
    a) Registo de entradas e saídas (apenas com o cartão físico);
    b) Pagamentos de bens e serviços escolares;
    c) Marcação e validação de refeições.

5. O acesso à plataforma SIGA é efetuado através de credenciais atribuídas pelo município.

Artigo 3.º | Emissão, validade e substituição

1. O cartão eletrónico é emitido no momento da matrícula ou do início de funções no agrupamento.
2. A primeira emissão do cartão segue as orientações definidas pelo município, podendo ser gratuita ou sujeita a pagamento, conforme tabela municipal em vigor.
3. O cartão é válido durante todo o período de matrícula ou de vínculo laboral ao agrupamento.
4. Em caso de perda, extravio, roubo, dano ou mau estado de conservação, o titular deve solicitar uma segunda via junto dos serviços administrativos.
5. A emissão de segunda via pode estar sujeita ao pagamento de uma taxa.
6. Após a substituição do cartão, o saldo e as permissões associadas ao titular são automaticamente transferidos para o novo cartão.

Artigo 4.º | Saldo, carregamentos e devoluções

1. A utilização do cartão eletrónico nos serviços escolares depende da existência de saldo suficiente.
2. Os carregamentos de saldo são efetuados através dos meios disponibilizados na plataforma SIGA (Multibanco, MB WAY e Payshop).
3. Todos os movimentos associados ao cartão podem ser consultados pelo titular, ou pelo encarregado de educação no caso de aluno menor, através da plataforma SIGA.
4. Quando o titular cessar funções ou deixar de frequentar o agrupamento pode solicitar a devolução do saldo existente através da plataforma SIGA.
5. Findo o prazo definido pelo município para pedido de devolução, os montantes não reclamados revertem para o município, salvo disposição em contrário.

Artigo 5.º | Normas gerais de utilização

1. Os titulares de cartão físico devem fazer-se acompanhar do cartão sempre que se encontrem nas instalações da escola sede e apresentá-lo sempre que solicitado.
2. O cartão eletrónico é obrigatório para aceder aos serviços escolares compatíveis com o SIGA, designadamente bufete, refeitório, papelaria e reprografia.
3. A utilização do cartão eletrónico por pessoa diferente do titular é proibida, podendo determinar a sua apreensão e a instauração de procedimento disciplinar.

4. Sempre que o utilizador não seja portador do cartão eletrónico, o acesso aos serviços escolares pode ser condicionado, exigindo-se identificação alternativa ou registo manual.
5. Os utilizadores devem assegurar a boa conservação do cartão eletrónico, abstendo-se de o danificar, alterar, dobrar, perfurar ou manipular de forma a afetar o seu funcionamento.
6. O titular deve comunicar de imediato aos serviços administrativos qualquer perda, extravio ou suspeita de uso indevido.

Artigo 6.º | Refeitório

1. A marcação e a anulação de refeições podem ser efectuadas até à véspera do seu consumo através da plataforma SIGA.
2. No próprio dia de consumo, a marcação e a anulação de refeições só podem ser efetuadas até às 10h20, sendo o custo da refeição, quando marcada nesse dia, acrescido de uma taxa definida anualmente em despacho da ação social escolar.
3. A marcação de refeições pode ainda ser realizada presencialmente nos serviços disponibilizados para o efeito pelo agrupamento, dentro do respetivo horário de funcionamento.
4. A validação da refeição é feita da seguinte forma:
    a) Com cartão físico: aproximando o cartão do leitor existente no refeitório;
    b) Com cartão virtual: através da plataforma SIGA.
5. Em caso de esquecimento do cartão físico, o utilizador deve solicitar comprovativo de marcação nos serviços administrativos ou na papelaria, a apresentar ao funcionário do refeitório.
6. As refeições não consumidas dentro dos prazos estabelecidos não são reembolsáveis, salvo situações excecionais devidamente justificadas e aceites pelo diretor.
7. Os valores das refeições são definidos e divulgados no início de cada ano letivo.

Artigo 7.º | Bufete, papelaria e reprografia

1. Na escola sede, o acesso aos serviços de bufete, papelaria e reprografia é efetuado mediante apresentação do cartão eletrónico ao funcionário do serviço, sendo todas as operações registadas através do SIGA.

2. A falta de apresentação do cartão físico pode impedir o acesso aos serviços, salvo quando existam meios alternativos de verificação de identidade e registo previamente definidos pelo diretor.
3. Os utilizadores devem respeitar as normas de funcionamento, horários, prioridades de atendimento e demais orientações do pessoal de serviço.

Artigo 8.º | Exceções e falhas no funcionamento do SIGA

1. Em caso de indisponibilidade temporária do SIGA ou dos equipamentos de leitura do cartão, os serviços escolares funcionarão com os procedimentos alternativos definidos pelo agrupamento.
2. Durante o período de indisponibilidade, os utilizadores devem identificar-se preferencialmente através do cartão electrónico ou, na sua impossibilidade, por meio alternativo previsto pelo agrupamento.
3. As operações que exijam registo, incluindo a marcação ou validação de refeições, serão efectuadas manualmente nos serviços designados, garantindo-se a continuidade do acesso aos serviços escolares.
4. O agrupamento não se responsabiliza por limitações decorrentes de falhas técnicas imputáveis ao município ou à infraestrutura tecnológica externa.
5. Logo que o SIGA seja restabelecido, todos os registos efectuados manualmente serão introduzidos no sistema.