



Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato

Escola Básica 2,3 Ciclos Pedro Eanes Lobato

GIAE - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO

INTRODUÇÃO

A Escola Básica 2,3 Pedro Eanes Lobato dispõe de um Sistema de Integração e Administração Escolar, adiante designado GIAE, que entrará em funcionamento a partir de 16 de setembro do ano letivo 2013/2014.

O GIAE é um sistema informático que funciona através de uma rede, instalado nos postos de trabalho de prestação de serviços à comunidade: portaria; serviços administrativos; ASE; refeitório, bufete; reprografia, papelaria e sumários eletrónicos para além de outras funcionalidades.

Através do GIAE todos os elementos da comunidade escolar deixarão de manusear dinheiro nos seus pagamentos na escola. Todas as compras ou transações efetuadas ao nível do bufete, compra de refeições, papelaria, reprografia, centro de recursos e pagamento de emolumentos pelos alunos na secretaria, far-se-ão através da utilização do cartão eletrónico. Os restantes utentes da escola que não possuam o cartão eletrónico farão os pagamentos necessários nos serviços administrativos em numerário.

O cartão eletrónico é 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.



O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do sistema e portadores do cartão eletrónico da Escola Básica 2,3 Pedro Eanes Lobato.

Ao articulado no presente regulamento fica associado um anexo, de revisão anual.

ARTIGO 1º - PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO GIAE

1-O GIAE apresenta as seguintes funcionalidades:

- a. Controlo de Acessos;
- b. Acesso a serviços online;
- c. Pagamentos na escola no bar dos alunos e professores, na papelaria e reprografia.
- d. Controlo de stocks;
- e. Venda de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
- f. Sumários eletrónicos com ligação direta ao programa Alunos;
- g. 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.

2- A compra de refeições, a consulta de saldo e de movimentos de conta podem ser feitos numa instalação denominada “Quiosque”, que se encontra nos espaços interiores da Escola.



ARTIGO 2º - UTILIZADORES

1- São utilizadores do GIAE, todos os elementos da comunidade escolar:

- a. Alunos;
- b. Pessoal docente;
- c. Pessoal não docente.

2- Os Encarregados de Educação são também utilizadores do GIAE através de um código de acesso que lhes será fornecido para consulta dos dados online ou utilizando o cartão dos seus educandos na escola.

3- Poderão existir utilizadores temporários do GIAE, que serão definidos pela Direção.

ARTIGO 3º - CARTÃO ELETRÓNICO DE UTILIZADOR

1- O cartão eletrónico de utilizador identifica o utilizador na escola perante o GIAE e é pessoal e intransmissível. É da responsabilidade do utilizador o total uso do cartão eletrónico.

2- O cartão eletrónico definitivo tem o custo constante da tabela do anexo ao presente regulamento.

3- O cartão eletrónico de utilizador pode ser de dois tipos:

- a. Cartão definitivo, personalizado para os utilizadores referidos no número 1 do artigo 2.º;
- b. Cartão temporário, não personalizado para:
 - i. os utilizadores referidos no número 3 do artigo 2.º;
 - ii. os utilizadores de cartão definitivo que o tenham perdido ou deteriorado enquanto aguardam a sua substituição.

4- Para os utilizadores referidos em ii, da alínea b) do ponto anterior, o cartão temporário tem uma validade máxima de **três dias úteis**.



ARTIGO 4º - CARREGAMENTO DE CARTÕES

- 1- Os carregamentos podem ser efetuados em numerário na papelaria da Escola.
- 2- O carregamento terá um valor mínimo que consta da tabela do anexo ao presente regulamento.
- 3- O Encarregado de Educação pode, caso queira, decidir de um limite máximo diário de consumo, devendo dirigir-se aos serviços administrativos.

ARTIGO 5º - DEVOLUÇÕES DE SALDOS

- 1- A devolução de eventuais saldos do cartão eletrónico tem lugar quando o utilizador perde a condição de membro da comunidade escolar (ponto 1, do art.º 2º).
- 2- 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.
- 3- 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.

6º - PERDA, EXTRAVIO OU CARTÃO DANIFICADO

- 1- 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.
- 2- Na cedência do cartão de substituição os serviços cobram uma caução que será devolvida aquando da sua entrega.



- 3- Um novo cartão definitivo terá um custo acrescido a pagar nos serviços administrativos no ato da sua entrega.
- 4- Os valores nos pontos anteriores constarão da tabela do anexo ao presente regulamento.

ARTIGO 7º - AVARIA DO CARTÃO

- 1- 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.
- 2- Na requisição do novo cartão definitivo aplica-se o disposto no artigo anterior.
- 3- Se a avaria não for imputável ao utilizador a substituição do cartão é gratuita.

ARTIGO 8º - CONTROLO DE ENTRADAS

- 1- É obrigatória a validação da entrada e saída da escola para todos os alunos, pessoal docente e não docente.
- 2- A validação da entrada e saída da escola é feita através da apresentação do cartão nos sensores próprios instalados na Portaria.
- 3- 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.
- 4- O não cumprimento dos pontos anteriores impedirá o uso do cartão em todos os serviços da escola;
- 5- Quando um aluno estiver impedido de entrar na escola, por motivo de aplicação da pena disciplinar de suspensão, o sistema emite um alerta sonoro caso ele pretenda fazê-lo.
- 6- Os casos de incumprimento do referido nos pontos 3 e 5, serão comunicados à Direção da Escola, pelo assistente operacional que se encontra de serviço na Portaria.



- 7- Os visitantes deverão ser registados no sistema pelo respetivo operador, constando a identificação, hora de entrada e hora de saída.
- 8- Quando solicitado pelo utente, poderá ser emitida uma declaração de presença, sendo esta assinada e autenticada pelos Serviços Administrativos.

ARTIGO 9º - AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES

- 1- As refeições devem ser adquiridas preferencialmente no quiosque; podem ainda ser adquiridas na vertente *online* através da página da escola (<http://www.agrupamentopedroeaneslobato.pt>), ou pelo endereço <https://www.giae.pt/cgi-bin/WebGiae.exe/login?codescola=170872> utilizando o respetivo código;
- 2- Uma refeição comprada e não consumida sem justificação implicará, entre outros possíveis procedimentos, a informação ao Encarregado de Educação.
- 3- Cada utilizador pode adquirir apenas uma refeição por dia (no corrente ano letivo e por não se justificar, a GERTAL apenas oferece almoços);
- 4- Podem ser adquiridas refeições até ao dia anterior ao dia do almoço;
- 5- É ainda permitida a aquisição das refeições no próprio dia do almoço, até às 10.00h, à qual acrescerá a taxa de multa em vigor.
- 6- Para a situação descrita no ponto anterior, poderá existir um limite máximo de vendas por questões de stock.
- 7- O sistema apenas permite adquirir refeições com uma antecedência máxima de 10 dias úteis.
 - a. No caso de engano ou alteração na aquisição de refeições, não haverá lugar a qualquer anulação da aquisição ou mesmo a devolução de valores envolvidos;



b. Em casos imprevistos, poderá ser alterada a data da refeição adquirida, até ao limite da véspera do dia do almoço;

c. 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 serão feitas nos serviços de Ação Social Escolar - ASE.

8- No cartão dos alunos subsidiados pela ASE é adicionada a informação referente aos subsídios de que o aluno beneficia (refeições e material escolar).

9- Os alunos subsidiados que façam a requisição da sua refeição (no quiosque, na papelaria ou por via informática) no próprio dia ficam igualmente sujeitos à taxa de multa em vigor.

ARTIGO 10º - SUMÁRIOS ELETRÓNICOS

1- Os sumários eletrónicos são um dos módulos do sistema, de funcionamento online, onde os professores devem registar os sumários e faltas dos alunos.

2- 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.

3- O sumário eletrónico bem como o registo de faltas dos alunos devem ser feitos até ao final da aula.

4- Esta opção fica indisponível ao fim de 2 dias após a aula.

5- A não abertura do sumário no período definido no ponto anterior terá de ser obrigatoriamente comunicada ao órgão de gestão e ou administradores do sistema GIAE.



ARTIGO 11º - ANOMALIAS CIRCUNSTANCIAIS

1- 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.

ARTIGO 12º - OMISSÕES

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

ARTIGO 13º - ENTRADA EM VIGOR

1- O Presente Regulamento entra em vigor a partir de 16 de setembro de 2013.



Escola Básica 2,3 Ciclos Pedro Eanes Lobato

GIAE - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO

ANEXO

		CUSTOS
Art.º 3º ponto 2	Cartão eletrónico definitivo 1ª via	Gratuito
Art.º 6º ponto 3	Cartão eletrónico definitivo 2ª via e seguintes	10,00€ (dez euros)
Art.º 6º ponto 2	Caução	5,00€ (cinco euros)
Art.º 4º ponto 4	Carregamento mínimo	0,50€ (cinquenta cêntimos)