AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO
MONTE DE CAPARICA

Regulamento do Cartão Eletrónico

Versão	Ano	Mês
01	2026	outubro

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO

Objeto e Âmbito

O presente documento define e regula o funcionamento do Cartão Eletrónico em uso na Escola Sede do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica, designado de ora em diante por AEMC.

O regulamento de utilização do cartão eletrónico estabelece o regime de funcionamento, as condições de acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que visam aumentar a segurança e a melhoria da gestão do estabelecimento de ensino, nomeadamente, através do controlo de acesso ao espaço, o pagamento e acesso aos serviços da Escola, o controlo interno de consumos, a consulta de informação no quiosque, que se localiza no polivalente junto à papelaria.

Condições de Acesso aos Espaços Escolares

1. O cartão eletrónico permite aceder à Portaria, Bufete, Papelaria e Quiosque.
2. O cartão constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto membro da Escola. É atribuído a alunos, docentes e não docentes.
3. As entradas e saídas do recinto escolar são, no caso dos alunos, controladas através da ativação do cartão na portaria da Escola.
4. A não apresentação do cartão impede o aluno de entrar no recinto escolar.

Condições de aquisição e utilização do Cartão Eletrónico

1. À exceção do primeiro cartão, cuja distribuição é gratuita, a aquisição e distribuição dos cartões eletrónicos processam-se nos serviços administrativos.
2. Quando, por qualquer motivo, o aluno tiver necessidade de substituir o cartão terá de requisitar um novo, mediante o pagamento da quantia de 5 euros, mediante a apresentação de um pedido assinado pelo encarregado de educação e o pagamento de uma caução de 5 euros, além do pagamento do novo cartão referido no ponto anterior.
3. O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador recebe o cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizar o seu código a outrem.

4. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão eletrónico:

    a) Cartão Condicionado – permite sair do recinto escolar no período do almoço;

    b) Cartão Impedido – só pode sair do recinto escolar no final das atividades que constam no seu horário.

5. Exceções ao procedimento descrito no ponto anterior carecem de apresentação de autorização para o efeito, emitida pelo encarregado de educação do aluno ou pelo Serviço de Atendimento aos Alunos (SATA).

6. As operações efetuadas nos cartões podem, a qualquer momento, ser consultadas no quiosque.

7. O carregamento do cartão com dinheiro é efetuado na papelaria da escola, no montante mínimo de 2 euros e máximo de 15 euros. Quando efetua o carregamento ser-lhe-á entregue de imediato o recibo definitivo da despesa.

8. Diariamente, apenas se permite um montante máximo de despesa no bufete de 5 euros.

9. Uma vez carregado o cartão, não há lugar à devolução de dinheiro, exceto nas situações de transferência de Agrupamento e no final do cada ano letivo, mediante solicitação nos serviços administrativos, até 31 de agosto.

10. O consumo de produtos no bar e na papelaria exige sempre a entrega do cartão ao funcionário que registará os produtos e serviços pretendidos.

11. Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue, a seu pedido, ao titular do cartão eletrónico ou ao encarregado de educação o extrato dos movimentos efetuados com despesas em material escolar.