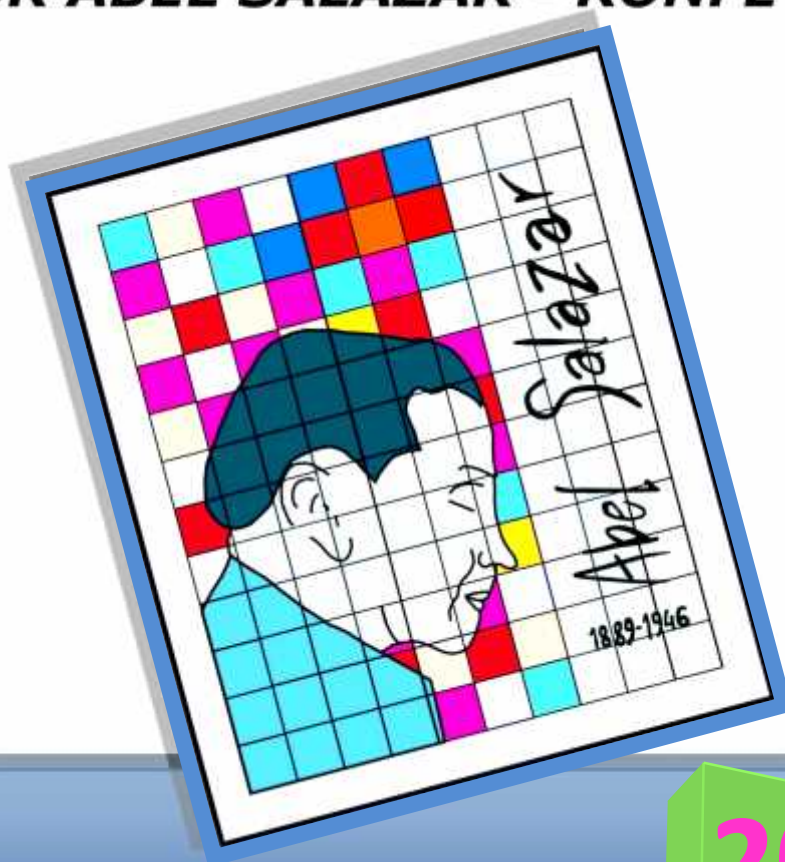


AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
PROFESSOR ABEL SALAZAR - RONFE (150812)



**REGULAMENTO DE
UTILIZAÇÃO DO CARTÃO
GIAE**

(Subsecção III, artigo 157.º do Regulamento Interno)



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO GIAE

(Subsecção III, artigo 157º do Regulamento Interno)

1. O CARTÃO GIAE (gestão integrada de Administração Escolar) adotado na escola sede compreende o “cartão plástico”, doravante denominado simplesmente “cartão”, emitido ao titular, contendo a sua fotografia, nome e número de identificação perante o programa GIAE.
2. O cartão GIAE poderá ser fornecido a todos os docentes, funcionários e alunos do Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar;
3. A utilização do cartão GIAE implica a total concordância com os termos do Regulamento de utilização que aqui se reproduz;
4. O cartão GIAE será fornecido aos docentes, funcionários, mediante pagamento de 3€, gratuitamente aos alunos da escola/sede e destinar-se-á ao seu uso pessoal e intransferível, devendo ser solicitado pelo utilizador no ato da primeira matrícula por todos os alunos do 5º ano de escolaridade e no início do ano letivo por todos os docentes e funcionários colocados nesta escola pela primeira vez.
5. O cartão GIAE terá validade do tempo de permanência na Escola EB 2/3 Abel Salazar, a contar da primeira matrícula na escola por parte do aluno ou pelo período de colocação neste estabelecimento por parte do funcionário ou docente.
6. O utilizador que, sob as condições do Regulamento, for autorizado a usar o cartão deverá possuí-lo:
 - a) Ciente de que o cartão é intransferível e para uso exclusivo da pessoa nele identificada;
 - b) Até que o emissor solicite a sua devolução ou inutilização por tê-lo cancelado ou por já se encontrar vencido.
7. Serão da responsabilidade do utilizador os encargos decorrentes de eventual má utilização, roubo ou extravio, que não seja comunicado de imediato ao serviço competente.
8. O utilizador, ao receber o cartão, deverá de imediato conferir os dados.
9. O carregamento em dinheiro do cartão GIAE é efetuado pelo utilizador na papelaria da escola, através da entrega de uma quantia em dinheiro, contra o qual, para além do correspondente carregamento do cartão receberá um comprovativo da quantia carregada.
10. Na aquisição de bens ou serviços, o utilizador deverá:
 - a) Apresentar o cartão no local(ais) (portaria, bar, reprografia, papelaria e secretaria) e, se solicitado, também cartão de estudante;
 - b) Conferir a exatidão dos valores e lançamentos.
11. O Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar reserva-se ao direito de cancelar os cartões GIAE nos casos de mau uso, falsificação ou de fraude de qualquer espécie.

12. O regulamento é o único instrumento que regula a disciplina a participação dos docentes, funcionários e alunos do Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar no cartão GIAE. Qualquer alteração neste regulamento, seja forma de adesão, funcionamento, condições gerais, ou de qualquer outro item será comunicada ao utilizador na forma que convier ao Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar.

13. Quaisquer dúvidas, reclamações, sugestões ou esclarecimentos sobre o cartão GIAE, deverão ser dirigidas ao setor: órgão de gestão administrativa do agrupamento.

14. Em caso de roubo, furto, bem como os casos de pedidos de 2ª via do cartão GIAE, o utilizador deverá dirigir-se à secretaria, solicitando os procedimentos necessários nos casos relacionados anteriormente. Será cobrado 5€ para emissão de 2ª via.

15. Nas situações em que por qualquer razão não seja possível, ou desejável, a utilização do cartão GIAE, o pagamento dos serviços poderá ser efetuado através da aquisição de senha a adquirir na papelaria da escola.

16. O emissor fica obrigado a devolver o total de créditos acumulados no cartão GIAE, sempre que o docente, funcionário ou aluno termine o período de exercício de funções neste Agrupamento de Escolas, a seu pedido num prazo de 6 meses após a cessação de funções.

17. O emissor poderá introduzir alterações neste regulamento, ampliar a utilidade do cartão ou agregar-lhe outros serviços e produtos, mediante proposta a apresentar ao conselho pedagógico e retificada no conselho geral, dando prévio conhecimento ao utilizador por comunicação escrita. Essas alterações serão tidas como recebidas e aceitas mediante a prática, pelo utiçizador, de atos demonstradores de sua adesão e permanência no sistema de cartão. Na hipótese do utilizador não concordar com as modificações, poderá, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da comunicação, reclamar por escrito para o Órgão competente.

18. Os casos omissos serão decididos pelo diretor.

Aepas, 4 de outubro de 2016

O diretor

(Silvério Afonso Correia da Silva)

A subdiretora

(Maria Teresa de Sousa Ferreira Lima de Freitas)

A chefe dos serviços administrativos

(Lina Manuela Lima Tavares Machado)

Alterado e Aprovado em reunião ordinária n.º 41 do Conselho Administrativo realizada em 04/10/2016