



1. Objeto e Âmbito

O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários do Agrupamento e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.

Este cartão permitirá aos seus utilizadores:

- Serem identificados como membros da comunidade escolar;
- Controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
- Fazer compras e pagamentos de serviços;
- Marcar e desmarcar refeições;
- Consultar saldos e movimentos.

O cartão permite que os seus titulares e os encarregados de educação, acessem através da Plataforma **SIGA**, disponível em <https://siga.edubox.pt/auth>, a um conjunto de informações úteis, como sejam as horas de entrada e saída do recinto escolar, quais as refeições efetuadas na escola, quais os produtos adquiridos no bar e papelaria e permite que o aluno não transporte valores monetários na escola após o carregamento do cartão. Para o acesso online serão entregues os respetivos códigos a cada utilizador. Caso não possuam Internet, a marcação das refeições e verificação do saldo poderão ser feitas no quiosque.

2. Condições de aquisição e utilização do Cartão Magnético

- 2.1.** É obrigatório o uso do cartão magnético por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
- 2.2.** A primeira via do cartão magnético é garantida pela Câmara Municipal de Valongo - CMV.
- 2.3.** Os carregamentos são efetuados na Plataforma SIGA. Não há carregamentos na escola.
- 2.4.** A utilização do cartão magnético apenas poderá ser feita pelo seu respetivo titular. Esta proibição não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.
- 2.5.** O saldo do cartão magnético mantém-se na transição entre anos letivos. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa até ao dia 31 de agosto à CMV.
- 2.6.** Para ter acesso a todos os serviços, o aluno terá obrigatoriamente de passar o cartão numa das bandas magnéticas situadas na entrada da escola. Este ato constituirá a única forma de ativar diariamente o cartão e viabilizar a sua utilização nos diferentes serviços disponibilizados. À saída deverá voltar a passar o cartão de modo a ser verificada a permissão de saída.
- 2.7.** Sempre que seja detetada uma situação de saída não autorizada, que não seja devidamente justificada, o titular do cartão poderá ser passível de procedimento disciplinar.
- 2.8.** Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão magnético, deve o mesmo ser identificado pelo funcionário, que detetou tal situação e que fará a introdução manual do aluno utilizando o seu número de processo. A entrada do aluno será autorizada, mas o mesmo não poderá sair da escola até o último

tempo em que tenha aulas. As situações recorrentes serão reportadas aos diretores de turma e também à direção.

Excecionalmente poderá sair mediante autorização escrita pelo encarregado de educação para o respetivo dia. Esta autorização não poderá ser dada telefonicamente.

2.9. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu Cartão Magnético não podendo este ser raspado, cortado, apagado, alterado com o uso de corretor e apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.

2.10. Quando o utilizador perder, extraviar ou danificar o seu cartão, deve solicitar um novo cartão na Plataforma SIGA. A requisição de 2.^a via do cartão terá um custo de 5,00€ (cinco euros). Enquanto aguarda o novo cartão, o aluno deve pedir um cartão de substituição nos serviços administrativos, que deverá ser devolvido em bom estado aquando da receção do novo cartão. Assim, o aluno deixará uma caução no valor de 2,00€ (dois euros), que será devolvida após a entrega do referido cartão de substituição.

2.11. Ao encarregado de educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão magnético de identificação do seu educando e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo em caso de perda ou mau estado de conservação.

2.12. A aquisição dos produtos e/ou utilização dos restantes serviços faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo cartão magnético. Em casos excecionais, em que o sistema não esteja a funcionar corretamente poderá fazer-se o registo em papel que depois será lançado no sistema.

Está vedada a aquisição de produtos e/ou serviços sem a apresentação prévia do cartão.

2.13. A aquisição da refeição deve ser adquirida previamente online através da plataforma SIGA ou no quiosque localizado no polivalente da escola, até à véspera da refeição pretendida, pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação/Câmara Municipal.

Excecionalmente a refeição pode ser ainda adquirida no próprio dia, impreterivelmente até às 10h, acrescido da taxa adicional em vigor, mesmo para os alunos com escalão.

2.14. O Município/SIGA permite a marcação de refeição com saldo negativo até ao limite de três refeições.

2.15. Em situação de erro do cartão, o aluno deve dirigir-se à funcionária da reprografia/secretaria para tentar resolver a situação.

2.16. A anulação da refeição é efetuada exclusivamente pelo aluno ou encarregado de educação até às 10 horas do próprio dia.

2.17. Não é permitida a venda ou a anulação das refeições no próprio dia para além das 10 horas, exceto em situações devidamente justificadas e avaliadas pela direção do agrupamento.

2.18. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o serviço de secretaria de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

2.19. Todos os dados e informação com registo no cartão magnético são para uso único e exclusivo dos serviços deste estabelecimento de ensino.

2.20. O serviço administrativo verifica, periodicamente (três vezes no 1.^o semestre e duas vezes no 2.^o semestre), o diferencial entre as refeições marcadas e consumidas pelos alunos e informa o diretor de

turma desse diferencial enviando o registo dos alunos para ser comunicado aos respetivos encarregados de educação.

2.21. Os encarregados de educação deverão assinar a declaração de conhecimento do regulamento do cartão magnético e assinalar na mesma uma das opções para o cartão do seu educando (ver informação: Tipos de cartões). Quando o encarregado de educação assim não o fizer, uma vez convocado pelo diretor de turma, este deverá assinalar no programa de alunos a opção impedido, até a regularização da situação.

3. Disposições Finais

3.1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na Lei e no presente Regulamento.

3.2. As disposições previstas no presente Regulamento devem, com respeito pelo estabelecido no Regulamento Interno, respeitar os regulamentos específicos existentes.

3.3. As alterações ao presente Regulamento resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares, serão introduzidas pelo Órgão de Gestão, sempre que tal se justifique.

Ermesinde, 11 setembro de 2025

O Diretor

Rui Fidalgo da Silva

TIPOS DE CARTÕES:

- a. LIVRE** – Pode entrar/sair da escola sempre que quiser.
- b. À HORA DE ALMOÇO (CONDICIONADO)** - Só pode sair no período de almoço. Deverá indicar os dias da semana.
- c. FUIROS** (apenas se for no ÚLTIMO TEMPO) - Pode sair apenas quando o “furo” coincide com o último tempo do dia. Não permite sair em furos a meio da manhã/tarde.
- d. AO ÚLTIMO TEMPO (IMPEDIDO)** - Não sai durante o dia; sai só quando termina o horário desse dia (último tempo).
- e. INTERVALOS** -- Pode sair durante os intervalos
- f. ACOMPANHADO** - Só sai acompanhado.

Nota: É possível assinalar mais do que uma opção, desde que não sejam contraditórias.