

ANEXO I - REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CARTÃO DA ESPF

Artigo 1.º Normas gerais

1. O cartão ESPF está integrado no software de gestão e é intransmissível.
2. A atribuição do cartão ESPF é feita tendo em consideração que existem 5 grupos de utentes – pessoal docente e não docente, alunos, membros dos órgãos de gestão da escola, associação de pais ou encarregados de educação e visitantes.
3. O cartão e respetivo código são fornecidos, mediante o pagamento de um valor fixado anualmente em conselho administrativo, a todos os novos alunos, docentes e não docentes.
4. Quando os cartões, com mais de 4 anos, apresentem mau funcionamento exclusivamente devido ao uso regular, são substituídos sem encargos.
5. O dano ou extravio do cartão implica a requisição de uma 2.ª via na loja do aluno, com o pagamento de um valor fixado anualmente em conselho administrativo.
6. Quando um utente solicita um novo cartão, é-lhe atribuído um cartão de substituição, do qual se torna responsável, até à entrega do definitivo.

Artigo 2.º Função

1. O cartão identifica todos os elementos no recinto escolar e, no caso dos alunos, permite verificar se lhes foi dada permissão para abandonar a escola.
2. O cartão permite o pagamento de serviços dentro do recinto escolar.
3. O cartão permite a atribuição do crédito de fotocópias aos docentes em função do respetivo horário.
4. Os alunos, os docentes, não docentes, membros dos órgãos de gestão da escola, associação de pais ou encarregados de educação e visitantes devem ser sempre portadores do cartão, que utilizam para validar a entrada e saída da escola e exibi-lo, sempre que solicitado por um responsável devidamente identificado.
5. Sempre que não for possível apresentar o cartão nos termos do disposto no número 4, os seus titulares devem ser identificados por outro meio e, em caso de dúvida, confirmada a sua qualidade junto dos serviços administrativos.
6. Os visitantes devem identificar-se na portaria e indicar o objetivo da visita, onde recebem e devolvem o cartão, sendo devidamente encaminhados.
7. O movimento de entrada e saída de visitantes na escola, bem como os objetivos da visita, devem ser devidamente registados pelo funcionário de serviço na portaria, em documento próprio para o efeito, que deverá ser arquivado em condições de ser consultado.

Artigo 3.º Pagamentos

1. O carregamento do cartão ESPF realiza-se na caixa da loja do aluno com a quantia mínima fixada anualmente em conselho administrativo, sendo entregue um recibo, quando solicitado.
2. O cartão é a única forma de pagamento de todos os serviços existentes na escola.

Artigo 4.º Declaração para IRS

No início do ano civil pode ser fornecido pelos serviços administrativos, quando solicitado, um documento das despesas de educação realizadas na escola (refeitório, papelaria/reprografia, secretaria e cafetaria) para efeitos de IRS.

Artigo 5.º Devolução

1. O aluno pode solicitar a devolução do saldo existente no cartão, num período de 60 dias consecutivos, após a conclusão da escolaridade obrigatória, transferência de escola, anulação de matrícula, exclusão por excesso de faltas e desistência de estudos no caso dos alunos com idade igual ou superior a 18 anos.
2. O pessoal docente e não docente podem solicitar a devolução do saldo, no prazo máximo de um mês, após a cessação de funções.
3. O pedido de devolução realiza-se na loja do aluno.
4. O não cumprimento dos prazos definidos nos números 1 e 2 deste artigo, implica a transferência do referido saldo para o orçamento de receitas próprias da escola.

Artigo 6.º Infrações

1. O uso fraudulento do cartão implica a abertura de um processo disciplinar.
2. Se a situação envolver gastos, o infrator fica obrigado ao pagamento ao lesado de todas as despesas efetuadas e ao pagamento da 2.ª via do cartão em caso de dano ou extravio do mesmo.
3. A não apresentação do cartão implica a impossibilidade da utilização dos serviços da escola.

Artigo 7.º Impedimentos

Apenas é permitida a utilização de dinheiro no recinto escolar:

- a. Aos novos alunos, enquanto não lhes é atribuído cartão;
- b. Quando o sistema informático estiver desligado;
- c. Nas máquinas de *vending*.

Artigo 8.º Disposições Finais

1. Cada utente é responsável por todos os movimentos realizados com o cartão, até que qualquer situação anómala seja comunicada ao diretor da escola.
2. Todas as situações não previstas neste regulamento e dúvidas resultantes da sua aplicação são resolvidas pelo diretor.