



Escola Portuguesa de Luanda

Centro de Ensino e Língua Portuguesa

Regulamento do Cartão Eletrónico



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO

PREÂMBULO

A Escola Portuguesa de Luanda (EPL), enquanto instituição pública portuguesa no estrangeiro, orienta a sua ação pelo cumprimento rigoroso da legislação portuguesa aplicável, pelos princípios do direito administrativo, pela proteção dos direitos da comunidade educativa e pela adoção de práticas de gestão modernas, seguras e eficientes.

No quadro da modernização administrativa, da digitalização de processos e do reforço da segurança de pessoas e bens, a EPL utiliza um sistema integrado de gestão escolar, suportado pela plataforma INOVAR SIGE, que integra mecanismos de identificação interna, controlo de acessos e gestão de pagamentos de serviços escolares.

O presente Regulamento Interno do Cartão Eletrónico estabelece, de forma clara, detalhada e juridicamente sustentada, as regras de emissão, utilização, carregamento, responsabilidade, sanções e proteção de dados, associadas ao Cartão Eletrónico da Escola Portuguesa de Luanda, adiante designado por Cartão EPL.

CAPÍTULO I - Disposições gerais

Artigo 1.º Objeto

1. O presente Regulamento define o regime de utilização do Cartão Eletrónico da Escola Portuguesa de Luanda, enquanto instrumento obrigatório de identificação interna, controlo de acessos e meio exclusivo de pagamento dos bens e serviços disponibilizados pela EPL.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a alunos, docentes, trabalhadores não docentes, encarregados de educação, prestadores de serviços, fornecedores, visitantes e demais utentes que, a qualquer título, utilizem o Cartão EPL.
2. A utilização do Cartão EPL é obrigatória e implica a aceitação integral das normas constantes do presente Regulamento.

Artigo 3.º Natureza e funções do Cartão EPL

1. O Cartão EPL é pessoal, nominativo e intransmissível e constitui o documento de identificação interna da Escola.
2. O Cartão EPL permite, cumulativamente: identificação do respetivo titular; controlo de entradas e saídas nas instalações da EPL; registo de presenças, quando aplicável; aquisição e pagamento de bens e serviços internos; marcação e pagamento de refeições escolares; acesso a serviços digitais associados à gestão escolar.
3. A utilização do Cartão EPL por terceiro, bem como a sua cedência, empréstimo ou partilha, é expressamente proibida, sendo toda e qualquer utilização indevida imputada exclusivamente ao respetivo titular, que assume integral responsabilidade pelas operações, acessos e registos efetuados com o seu cartão.

CAPÍTULO II - Emissão, tipologia e validade

Artigo 4.º Emissão do Cartão EPL

1. A EPL procede à emissão de um Cartão EPL a todos os alunos, docentes e trabalhadores não docentes, no início da sua relação com a Escola.
2. O primeiro Cartão EPL é emitido nos termos definidos pela direção.

Artigo 5.º Cartões temporários

1. Podem ser emitidos cartões temporários a visitantes, prestadores de serviços ou fornecedores.
2. Os cartões temporários são válidos apenas pelo período expressamente autorizado.
3. A não devolução do cartão temporário implica o pagamento do valor fixado no Anexo I.

Artigo 6.º Validade e devolução

1. O Cartão EPL é válido enquanto se mantiver a relação do titular com a Escola.
2. A cessação da frequência escolar ou de funções determina a obrigatoriedade de devolução do Cartão EPL.

CAPÍTULO III - Utilização do Cartão EPL

Artigo 7.º Obrigatoriedade de utilização

1. A utilização do Cartão EPL é obrigatória no interior das instalações da Escola.
2. O Cartão EPL deve ser acionado nos dispositivos de leitura existentes à entrada e à saída da Escola.

Artigo 8.º Locais de utilização

1. O Cartão EPL é utilizado, designadamente, nos seguintes locais e serviços:
 - a) Portaria e controlo de acessos;
 - b) Refeitório e bar;
 - c) Papelaria e loja escolar;
 - d) Secretaria;
 - e) Tesouraria;
 - h) Outros serviços que venham a ser definidos pela direção.

Artigo 9.º Aquisição de bens e serviços

1. O Cartão EPL constitui o único meio de pagamento autorizado para a aquisição de bens e serviços internos. A aquisição de bens ou serviços sem utilização do Cartão EPL não é permitida.
2. Não é permitida a concessão de crédito por insuficiência de saldo.

Artigo 10.º Marcação, alteração e anulação de refeições

1. A marcação da refeição escolar poderá ser efetuada através da aplicação INOVAR SIGE, sem aplicação de multa, até às 10h00 do próprio dia da refeição.
2. Após esse horário, a marcação poderá ainda ser realizada com aplicação da penalização prevista internamente, até ao limite máximo de 10 (dez) refeições com multa por utilizador.
3. A alteração ou anulação das senhas de almoço apenas poderá ser efetuada até às 09h00 do próprio dia da refeição.
4. Findo o prazo referido no número anterior, não será possível proceder à alteração, anulação ou reembolso da refeição marcada, salvo situações excecionais devidamente autorizadas pela Direção.

CAPÍTULO IV - Carregamento, saldo e reembolso***Artigo 11.º Carregamento do Cartão***

1. O carregamento do Cartão EPL é efetuado através dos meios disponibilizados pela Escola, nomeadamente na tesouraria.
2. O valor mínimo de carregamento consta do Anexo I.

Artigo 12.º Gestão e utilização do saldo

1. O saldo existente no Cartão EPL só pode ser utilizado nos serviços internos da Escola.
2. Não é permitida a existência de saldo negativo.

Artigo 13.º Reembolso de saldo

1. Em caso de cessação de frequência escolar ou de funções, deve ser solicitado o reembolso do saldo remanescente na tesouraria, no prazo máximo de 15 dias após a cessação. No caso de alunos, a solicitação deve ser feita pelo respetivo encarregado de educação. No caso de docentes ou não docentes, o pedido deve ser feito pelo titular do cartão.

CAPÍTULO V - Responsabilidade, infrações e sanções

Artigo 14.º Responsabilidade do titular

1. O titular é responsável pela guarda, conservação e correta utilização do Cartão EPL.
2. Toda a utilização indevida do Cartão EPL é imputada ao respetivo titular.

Artigo 15.º Infrações

1. Constituem infrações, designadamente a:
 - a) Utilização do Cartão EPL por terceiros;
 - b) Cedência, empréstimo ou troca de cartões;
 - c) Omissão reiterada do uso do cartão nos acessos ou serviços;
 - d) Utilização fraudulenta do saldo;
 - e) Não devolução do cartão temporário.

Artigo 16.º Sanções

1. As infrações ao presente Regulamento podem determinar a aplicação de medidas disciplinares ou administrativas, nos termos do Regulamento Interno da EPL e da legislação aplicável.
2. As sanções podem incluir advertência, suspensão temporária do acesso a serviços, retenção do cartão e/ou outras medidas proporcionais à gravidade da infração.

CAPÍTULO VI - Perda, extravio e substituição

Artigo 17.º Comunicação de perda ou dano

1. Em caso de perda, extravio ou dano do Cartão EPL, o titular deve comunicar de imediato a situação à tesouraria.
2. Em caso de perda, extravio, roubo ou suspeita de utilização indevida do Cartão EPL, o respetivo titular é obrigado a comunicar a situação de forma imediata à tesouraria, para efeitos de bloqueio do cartão no sistema.
3. Até à comunicação formal referida no número anterior, todas as utilizações, acessos e transações efetuadas com o Cartão EPL são integralmente imputadas ao respetivo titular, não podendo a Escola ser responsabilizada por utilizações indevidas ocorridas

nesse período.

4. Após a comunicação, a Escola procederá ao bloqueio do cartão no sistema.

Artigo 18.º Substituição do Cartão

1. A emissão de uma segunda via do Cartão EPL implica o pagamento do valor fixado no Anexo I.
2. A Escola pode emitir cartões temporários nos termos definidos pela direção.

CAPÍTULO VII - Proteção de dados pessoais

Artigo 19.º Tratamento de dados

1. O sistema associado ao Cartão EPL recolhe apenas os dados pessoais estritamente necessários à gestão escolar, controlo de acessos e prestação de serviços.
2. Os dados recolhidos incluem registos de entradas e saídas, transações e carregamentos.

Artigo 20.º Confidencialidade e segurança

1. O tratamento de dados pessoais é da responsabilidade da Escola Portuguesa de Luanda.
2. O tratamento é efetuado em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII - Disposições finais

Artigo 21.º Casos omissos

1. Os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos pela direção da Escola Portuguesa de Luanda, à luz do Regulamento Interno.

Artigo 22.º Entrada em vigor

2. O presente Regulamento entra em vigor no dia indicado, procedendo-se à sua ampla divulgação através da página eletrónica da EPL e de outros meios existentes, sem prejuízo de possível revisão que, obviamente, também será divulgada.

ANEXO I - Tabela de valores associados ao Cartão Eletrónico da EPL

Descrição do ato ou serviço	Valor*
Substituição de cartão por perda, extravio ou dano	5.000 Kz
Valor mínimo de carregamento	5.000 Kz
Não entrega de cartão (cartão permanente ou temporário)	5.000 Kz

* Os valores constantes do presente Anexo podem ser atualizados por deliberação da direção da Escola Portuguesa de Luanda, procedendo-se à divulgação junto da comunidade educativa.