

## Procedimentos na devolução do kit informático no âmbito do Programa Escola Digital

Os alunos **do 9.º ano e 12.ª ano e/ou que sejam transferidos**, devem devolver o KIT do Programa “Escola Digital” à ESAG, Serviços Administrativos. Assim solicita-se a devolução dos bens cedidos a título de empréstimo.

**O KIT deverá ser entregue pelo encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade**, pois deverá assinar uma declaração em como entregou o KIT, os bens entregues e o estado de conservação no ato de devolução” que comprova esta mesma devolução e onde ficará registado o(s) estado(s) do(s) equipamento(s) rececionado(s);

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Dia 05 de julho: 9:30h – 12:30h e 14h – 16:30h</b><br><b>Devolução dos manuais em simultâneo</b> | <b>9.º ano</b>      |
| <b>Dia 09 de julho: 9:30h – 12:30h e 14h – 16:30h</b><br><b>Devolução dos manuais em simultâneo</b> | <b>12.º ano</b>     |
| <b>Dia 10 de julho: 9:30h – 12:30h e 14h – 16:30h</b>   | <b>Transferidos</b> |

### Bens a devolver

- Computador
- Carregador do computador
- Hotspot
- Cabo usb/carregador do Hotspot
- Cartão SIM
- Cartão com os códigos PIN e PUK
- Mochila
- Caixas (se aplicável)

### Cuidados a ter antes da devolução

- Os kits informáticos devem ser devolvidos nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, caso não se verifique, será efetuado o registo da ocorrência e posterior tratamento;
- Efetuar a reposição do sistema operativo (<https://www.youtube.com/watch?v=hYA6d0SHjsU>).

## **Incumprimento**

A não entrega dos Kits emprestados, implica:

- colocação do Encarregado de Educação/aluno, se maior de idade numa situação de incumprimento, impedindo a atribuição de novos equipamentos;
- a participação às autoridades policiais;
- A falha em devolver os equipamentos em bom estado ou em devolver, de todo, o conjunto ou parte dos equipamentos resultará no acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos de acordo com o Auto de Entrega (pontos 4, 5 e 6) no prazo de 5 dias úteis.

## **Procedimento para entrega**

**A equipa responsável pela recolha irá proceder às seguintes ações obrigatórias:**

- Verificar o n.º de série e n.º de imobilizado;
- Inspeccionar o estado de higiene e conservação dos bens devolvidos;
- Inspeccionar o estado geral físico de todos os bens;
- Verificar se é possível ligar o computador e se o ecrã deste está funcional;
- Questionar o encarregado de educação e/ou aluno, se maior de idade sobre eventuais problemas que tenham conhecimento e se existirem proceder ao seu registo;