

65
anos



Colégio
Santa Rita
Rede Agostiniana Missionária de Educação



Belo Horizonte, 09 de abril de 2024.

CIRCULAR Nº25/2024

Assunto: Cadastramento Biométrico (Digitais).

Séries: 1º ao 5º ano.

Prezados responsáveis,

O Colégio Santa Rita faz uso do sistema de segurança via catraca eletrônica para o controle da entrada e da saída de alunos nas dependências do colégio.

Para organização de todos, informamos aos responsáveis pelos alunos novatos, e relembramos aos veteranos, os procedimentos de uso do cartão de acesso e da biometria. Convidamos os responsáveis para cadastrar a biometria, caso ainda não tenha feito.

Reiteramos que a participação e a compreensão dos senhores nesse momento são fundamentais para o funcionamento do processo e o aumento da segurança.

Certos de merecermos a atenção dos senhores, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Irmã Maria Gonçalves Assis

Diretora

LIBERAÇÃO DO ALUNO NA SAÍDA:

Para aumento da segurança, ao buscar o aluno o responsável deverá apresentar para nossos colaboradores: Cartão de Acesso físico, Carteirinha Virtual (gerada pelo App Agostinianas, somente para alunos veteranos. Os novatos não precisam baixar o App nesse momento) ou fazer uso da biometria.

O Cartão de Acesso físico será entregue para todos os alunos, sem custo. Não será emitida mais de uma via do Cartão de Acesso por aluno. Todo estudante deverá possuir apenas uma via em uso. As demais vias serão emitidas somente em caso de perda/dano da primeira.

Aluno que faz uso do Transporte Escolar para ir embora: o responsável deverá entregar para o transportador o Cartão de Acesso uma vez que esse não faz uso da biometria.

CADASTRO DA BIOMETRIA:

O uso do leitor biométrico é mais uma opção de liberação do aluno na saída do turno. Convidamos os responsáveis para fazerem o **cadastro da biometria que ocorrerá** das seguintes maneiras:

1. Para os alunos do 1º ao 5º ano poderão ser cadastrados **até 3 acessos com biometria para liberação do aluno**.
2. No caso do aluno que utiliza o Transporte Escolar, é imprescindível que pelo menos 1 responsável cadastre suas digitais para liberação do aluno no dia em que ele não fizer uso do transporte para ir embora (uma vez que o cartão de acesso estará de posse do transportador).
3. **É obrigatório o cadastramento de pelo menos 1 (uma) biometria por aluno** (ou seja, a da pessoa que ficará de posse do Cartão de Acesso para os casos especiais como perda/extravio/dano).

4. O cadastramento das digitais deverá ser feito na secretaria, entre os dias 16/4 e 30/4, das 8 às 11h30 e das 13h10 às 17h30 (horário de intervalo das 10 às 10h20).

5. O cadastramento da biometria será realizado mediante o preenchimento e envio prévio da **Lista de Autorização para Liberação do Aluno**, documento enviado anexo, e da cópia de um documento oficial com foto (RG ou CNH de todas as pessoas autorizadas). **A LISTA DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O DIA 16/04, terça-feira IMPRETERIVELMENTE. Os pais ou responsáveis que já entregaram a lista 2024 podem desconsiderar o envio de uma nova via.**
6. Não é obrigatória a presença, no mesmo dia e horário, de todas as pessoas que farão o cadastro das digitais.
7. Na Lista de Autorização deverão constar, obrigatoriamente:
 - Os nomes e RG's do pai e da mãe do aluno (ou do responsável legal, quando for o caso);
 - O(s) nome(s), RG('s) e grau de parentesco da(s) pessoa(s) autorizada(s) a buscar o aluno (neste caso, inclui-se o pai e/ou a mãe e/ou o responsável pelo Transporte Escolar, quando for o caso).
8. O responsável pelo Transporte Escolar ficará de posse do Cartão de Acesso para liberar a saída do aluno que faz uso desse serviço. Logo, o nome do transportador deverá constar em um dos 3 campos de autorização para buscar o aluno (especificar no campo parentesco: "Transporte Escolar"). **Não será cadastrada a biometria do responsável pelo Transporte Escolar.**
9. Em hipótese alguma será feita **CONSULTA** à Lista de Autorização para Liberação do aluno para os casos de esquecimento do Cartão de Acesso e não cadastramento da biometria. A consulta será feita, somente, em caso de pane no sistema.
10. Em hipótese alguma será feita a **LIBERAÇÃO** do aluno para pessoas que não estejam na Lista de Autorização, que não estejam de posse do Cartão de Acesso ou não tenham realizado o cadastramento das digitais.
11. Os responsáveis pelos alunos veteranos que já fizeram o cadastro biométrico nos anos anteriores não precisarão fazer novo cadastro, exceto em caso de exclusão/inclusão de responsável.

12. O colégio não emitirá a “Carteirinha de Estudante”, ou Carteira de Identificação Estudantil (CIE), e o cartão de acesso não tem esta finalidade. Os alunos que queiram fazer uso do benefício da “meia-entrada”, nos estabelecimentos culturais ou outros, deverão providenciar junto à secretaria documento que comprove sua escolaridade.

Para melhor organização, **exemplificamos** algumas maneiras de como a Lista de Autorização para Liberação de Aluno poderá ser preenchida:

ALUNO QUE NÃO FAZ USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

PESSOAS AUTORIZADAS A BUSCAR O ALUNO

- 1 pessoa fará uso do Cartão de Acesso (e da biometria, em casos especiais) e 2 usarão a biometria para liberar a saída do aluno.

Nome Completo	Nº do RG	Parentesco
1. Fulana de Tal da Silva	MG3 333.333	Mãe
2. Beltrano de Tal da Silva	MG2 222.222	Pai
3. Ciclano Souza	MG 5 555.555	Tio

ALUNO QUE FAZ USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

PESSOAS AUTORIZADAS A BUSCAR O ALUNO

- O Cartão de Acesso ficará de posse do transportador escolar e 3 pessoas usarão a biometria para liberar a saída do aluno.
- Deverá(ão) ser incluído(s) no espaço abaixo os nomes das pessoas responsáveis por buscar o aluno (e que farão cadastro da biometria) e os dados do Responsável pelo Transporte Escolar (nesse último caso, especificar no campo parentesco "Transporte Escolar").
- Caso o aluno faça uso do Transporte Escolar, os outros 3 campos poderão ser preenchidos com os nomes das pessoas autorizadas para liberação do estudante no(s) dia(s) em que ele não fizer uso do serviço de transporte.

Nome Completo	Nº do RG	Parentesco
1. Fulana de Tal da Silva	MG3 333.333	Mãe
2. Beltrano de Tal da Silva	MG2 222.222	Pai
3. Ciclano Souza	MG 5 555.555	Tio
4. Ciclano Silveira	MG7 777.777	Transporte Escolar



Colégio 
Santa Rita
Rede Agostiniana Missionária de Educação



LISTA DE AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DO ALUNO – Ano 2024 CADASTRAMENTO DE DIGITAL (BIOMETRIA)

Aluno(a): _____

Série: _____ Turma: _____

Eu, _____,

responsável legal pelo estudante supracitado, matriculado no Colégio Santa Rita de Cássia no ano letivo de 2024, pela presente **AUTORIZO** que o referido estudante seja entregue apenas às pessoas abaixo mencionadas.

Informo que, na hipótese de exclusão de qualquer uma delas, me responsabilizo a comunicar, imediatamente, a escola, por e-mail secretaria@colegiosantarita.com.br

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2024.

Responsável legal (Nome legível)

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS (PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL)

RESPONSÁVEIS LEGAIS

Nome Completo – Mãe*	Nº do RG

*Caso não seja a mãe a responsável legal, informar o parentesco com o aluno: _____

Nome Completo – Pai*	Nº do RG

*Caso não seja o pai o responsável legal, informar o parentesco com o aluno: _____

Preencher o verso 

**PREENCHER NO CASO DE
ALUNO QUE NÃO FAZ USO DO TRANSPORTE ESCOLAR**

PESSOAS AUTORIZADAS A BUSCAR O ALUNO

- 1 pessoa fará uso do cartão de acesso (e da biometria, em casos especiais) e 2 usarão a biometria para liberar a saída do aluno.

Nome Completo	Nº do RG	Parentesco
1.		
2.		
3.		

**PREENCHER NO CASO DE
ALUNO QUE FAZ USO DO TRANSPORTE ESCOLAR**

PESSOAS AUTORIZADAS A BUSCAR O ALUNO

- O Cartão de Acesso ficará de posse do transportador escolar (e não haverá cadastro de biométrica) e 3 pessoas usarão a biometria para liberação o estudante no(s) dia(s) em que ele não fizer uso do serviço de transporte.

- Deverá(ão) ser incluído(s) no espaço abaixo os nomes das pessoas responsáveis por buscar o aluno (e que farão cadastro da biometria) e os dados do Responsável pelo Transporte Escolar.

Nome Completo	Nº do RG	Parentesco
1.		
2.		
3.		
4.		Transporte Escolar