

ANO LETIVO 20 ____ / 20 ____

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE _____

ESCOLA BÁSICA _____

GRUPO _____

(a preencher pela CMV)

Escalão ASE _____

Modalidades AAAF:

Acolhimento Prolongamento de Horário

PH Parcial PH Ocasional

Interrupções Letivas Mês de Julho

Assinatura do/a Responsável

Data ____ - ____ - ____

TODOS OS CAMPOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

dados de identificação do/a aluno/a e do/a encarregado/a de educação

Nome _____

Morada _____ N.º (PORTA, ANDAR, BLOCO, ETC) _____

Código Postal _____ - _____ Concelho _____

Data de Nascimento ____ - ____ - ____ N.º de Identificação Fiscal (NIF) _____

Nome do Pai _____ NIF _____

Contacto telefónico _____ Email _____

Nome da Mãe _____ NIF _____

Contacto telefónico _____ Email _____

encarregado/a de educação

Pai Mãe Outro _____ (PREENCHER CAMPOS ABAIXO)

Nome _____ NIF _____

Morada _____ N.º (PORTA, ANDAR, BLOCO, ETC) _____

Código Postal _____ - _____ Concelho _____

Contacto telefónico _____ Email _____

1. inscrição no serviço de refeições escolares

1.1 . Pretende inscrever o/a educando/a no serviço de fornecimento de refeições?

Não

- Sim Refeição Normal Refeição Vegetariana Refeição Especial
- Doença Crónica (ANEXAR DECLARAÇÃO MÉDICA)
- Motivos Religiosos

2. inscrição na ação social escolar – auxílios económicos (refeição)

2.1 . Pretende beneficiar das Medidas de Ação Social Escolar para efeitos de refeição?

CONFEREM DIREITO A APOIO OS 1.º E 2.º ESCALÕES DO ABONO DE FAMÍLIA

Não

Sim (documentos a anexar ao processo)

- Documento emitido pelo serviço competente do posicionamento nos escalões de atribuição do abono de família, relativo ao ano em curso
- Declaração comprovativa da situação de desemprego há 3 ou mais meses, emitida pelo Centro de Emprego, caso esteja integrado/a no 2º escalão de rendimentos para efeito de abono de família

3. composição e situação socioeconómica do agregado familiar

GRAU DE PARENTESCO	NOME	IDADE	PROFISSÃO OU OCUPAÇÃO REMUNERADA
1. CRIANÇA			
2. PAI			
3. MÃE			
4. IRMÃO/Ã			
5. OUTRO			
6.			
7.			

NOTA: INCLUIR TODAS AS INFORMAÇÕES RELATIVAS A TODOS OS ELEMENTOS QUE RESIDEM NA MESMA MORADA

RENDIMENTOS MENSAIS ¹		DESPESAS MENSAIS	
1. PAI		RENDA OU AMORTIZAÇÃO MENSAL	
2. MÃE		MEDICAÇÃO DE USO CONTINUADO	
3. OUTRO		TRANSPORTES PÚBLICOS	
4.			
5.			

1) VENCIMENTO, PENSÃO, SUBSÍDIO DE DESEMPREGO, RENDIMENTO SOCIAL DE INSERÇÃO, PENSÃO DE ALIMENTOS OU OUTRO

4. atividades de animação e de apoio à família (AAAF): acolhimento e/ou prolongamento de horário

NA SITUAÇÃO EM QUE O NÚMERO DE CANDIDATURAS SEJA SUPERIOR AO NÚMERO DE VAGAS, SERÃO APLICADOS OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DEFINIDOS NO REGULAMENTO EM VIGOR, QUE SE ENCONTRA DISPONÍVEL PARA CONSULTA NA PÁGINA DO MUNICÍPIO DE VALONGO.

1ª Inscrição

Renovação

4.1 . Pretende candidatar o/a educando/a para frequência da AAAF - Acolhimento?

(PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE AS 7H30 E AS 9H00 DA MANHÃ)

Não Sim Indique a hora: _____

4.2 . Pretende candidatar o/a educando/a para a frequência da AAAF - Prolongamento de horário , após a componente educativa até às 19H00?

(SETEMBRO A JUNHO INCLUINDO INTERRUPÇÕES LETIVAS)

Não Sim

4.2.1 . Pretende a utilização parcial do Prolongamento de horário?

(SÓ DISPONÍVEL MEDIANTE JUSTIFICAÇÃO ATRAVÉS DE HORÁRIOS DE TRABALHO)

Não Sim Assinale os dias pretendidos:
 2ª feira 3ª feira 4ª feira 5ª feira 6ª feira

4.2.2 . Pretende a utilização ocasional do Prolongamento de horário?

Não Sim

(SER-LHE-Á COBRADO O VALOR CORRESPONDENTE À COMPARTICIPAÇÃO MÍNIMA MENSAL, POR CADA DIA DE UTILIZAÇÃO, NO MÁXIMO DE 4 FREQUÊNCIAS POR MÊS)

4.3 . Pretende candidatar o educando/a apenas para as interrupções letivas?

Não Sim
 Natal Carnaval Páscoa Junho

4.4 . Pretende candidatar o educando/a para o mês de julho?

Não Sim

4.5 . O/a educando/a tem irmãos ou irmãs a frequentar as Atividades de Animação ou a Componente de Apoio à Família?

Não Sim

Em que estabelecimento? _____

Nome (s) _____

Dados Pessoais e Termo de Responsabilidade

O/A Encarregado/a de Educação, declara, para os devidos e legais efeitos, que:

I - Foi informado/a de que o Município de Valongo poderá proceder ao tratamento dos seus dados pessoais, na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário para as candidaturas e execução do Serviço de Refeições Escolares, Ação Social Escolar e Atividades de Animação e de Apoio à Família, e bem assim, para o cumprimento das obrigações delas emergentes, dando o seu consentimento para tal fim.

II - A informação e autorização exaradas no número anterior incluem o tratamento de dados pessoais do/a Encarregado/a de Educação para efeitos das candidaturas ao Serviço de Refeições Escolares, Ação Social Escolar e Atividades de Animação e de Apoio à Família (Boletim de Candidatura Educação Pré-Escolar – Serviço de Refeições Escolares, Ação Social Escolar, Atividades de Animação e de Apoio à Família) e para o acesso à Plataforma Valongo Educa+ para o/a educando/a e encarregado/a de educação.

III - Autoriza que os seus dados pessoais sejam transmitidos a entidades com as quais o Município de Valongo contrata o cumprimento das suas obrigações legais e/ou a execução das tarefas enunciadas em II, desde que tais entidades apresentem garantias suficientes de executar medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a que o tratamento dos seus dados satisfaça os requisitos estabelecidos na legislação em vigor sobre a matéria, designadamente, no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016.

IV - A informação e o consentimento exarados nos números I a III precedentes foram precedidos de informação explícita e concreta livremente prestado.

V - Foi ainda concretamente informado/a:

DO CONCEITO: Reveste o conceito de dados pessoais qualquer informação relativa a pessoa singular, identificada ou identificável, direta ou indiretamente, em especial por referência a um indicador, como por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, indicadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos de identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

DA NECESSIDADE: A comunicação e o tratamento dos seus dados pessoais nos termos previstos em I e II, constituem requisito obrigatório da celebração e execução do serviço e do cumprimento das obrigações legais deles emergentes.

DA ATUALIDADE E EXATIDÃO: Os dados pessoais deverão ser comunicados de forma exata e mantidos permanentemente

atualizados, pelo que o/a Encarregado/a de Educação se obriga a manter o Município de Valongo informado de quaisquer alterações nos referidos dados, de modo a permitir que os mesmos sejam apagados ou retificados sem demora e em cumprimento integral de toda a legislação de proteção de dados.

DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES E DA CONSERVAÇÃO: Os seus dados pessoais não poderão ser tratados de forma incompatível com as finalidades referidas em II e III, sem prejuízo do seu ulterior tratamento para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica, ou para fins estatísticos, sempre em conformidade com as garantias legais. Os seus dados pessoais serão conservados durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados, ou seja, durante todo o período de vigência e, pelo menos, até um ano após o término do mesmo, exceto nos casos em que esteja em curso um processo judicial em que os dados pessoais sejam ou possam vir a ser utilizados, ou em que os dados devam ter que ser obrigatoriamente mantidos nos termos da legislação em vigor.

DOS DIREITOS: Que tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos seus dados pessoais, bem como à sua retificação ou apagamento (“direito a ser esquecido”).

Que tem o direito a receber os dados pessoais que lhe digam respeito e a transmitir esses dados a outro responsável pelo tratamento (“Portabilidade”).

Que tem o direito a que o Município de Valongo e/ou qualquer entidade, nos termos do número III, transmitindo os seus dados pessoais, adote e aplique medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de proteção contra tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental.

Que tem o direito à oposição ao tratamento dos seus dados.

Que tem o direito à retificação, à limitação do tratamento ou ao apagamento dos seus dados pessoais

Que tem o direito a ser informado, sem demora injustificada, quando ocorra uma violação de dados pessoais suscetível de implicar um elevado risco para os seus direitos e liberdades.

Que tem direito de apresentar reclamações às autoridades de controlo.

Que a identidade e os contactos do responsável pelo tratamento dos dados pessoais, ou do encarregado de proteção de dados, se for caso disso, está disponível www.cm-valongo.pt.

Mais declara que assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações prestadas neste boletim, com conhecimento de que as falsas declarações implicam, para além do procedimento legal, imediato cancelamento dos apoios atribuídos e reposição dos já recebidos.

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação

_____, ____ de _____ de _____

lista de documentos a anexar ao processo

1. DOCUMENTOS A ANEXAR AO PROCESSO SE PRETENDE ACOLHIMENTO E/OU PROLONGAMENTO

1.1 COMPROVATIVOS DE RENDIMENTOS

- Declaração de IRS do ano económico anterior

Os agregados familiares que não apresentem declaração de IRS ou que se encontrem em situação de alteração socioeconómica deverão entregar comprovativos dos rendimentos e despesas do ano em curso.

- Cópia de recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar
- Declaração, sob compromisso de honra, do rendimento médio mensal proveniente de trabalho em regime de “biscates”
- Declaração comprovativa do valor de pensões
- Documento comprovativo do valor do Rendimento Social de Inserção
- Documento da Segurança Social comprovativa do valor do subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego atribuído, seu início e seu termo

Pais e mães divorciados/as, separados/as judicialmente, separados/as de facto e pais e mães solteiros/as, deverão entregar:

- Documento do Tribunal onde conste regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos

Em caso de não cumprimento no que diz respeito à pensão de alimentos, o pai/mãe ou encarregado/a de educação deverá denunciar a situação junto das entidades competentes, devendo entregar:

- Documento justificativo e/ou declaração, sob compromisso de honra, em como não auferem pensão de alimentos

Caso ainda não tenha ocorrido a regulação do poder paternal, deverá ser entregue:

- Declaração, sob compromisso de honra, relativa ao valor da pensão de alimentos auferida

1.2 COMPROVATIVOS DAS DESPESAS

Os agregados familiares que apresentem declaração de IRS deverão entregar:

- Declaração médica comprovativa de doença crónica
- Comprovativo da despesa efetuada com aquisição de medicação de uso continuado
- Comprovativo de encargos mensais com transportes públicos
- Comprovativo de despesas com habitação (renda ou amortização)

Os agregados familiares que não apresentem declaração de IRS ou que se encontrem em situação de alteração socioeconómica deverão entregar comprovativos das despesas do ano da candidatura:

- Declaração médica comprovativa de doença crónica
- Comprovativo da despesa efetuada com aquisição de medicação de uso continuado
- Comprovativo de despesas com habitação (renda ou amortização)
- Comprovativo de encargos mensais com transportes públicos

1.3 COMPROVATIVOS DE HORÁRIOS DE TRABALHO

- Declaração da entidade empregadora relativa ao horário do pai
- Declaração da entidade empregadora relativa ao horário da mãe
- Declaração da entidade empregadora relativa ao horário da/o encarregada/o de educação, no caso de não ser o pai ou a mãe

Comprovativo de inserção no sistema informático

Assinatura do/a Responsável _____ Data ____ - ____ - _____