

ANO LETIVO 20 ____ / 20 ____ 1ª INSCRIÇÃO RENOVAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE _____

JARDIM DE INFÂNCIA _____

GRUPO _____

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

A EXISTÊNCIA DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO NO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO É AVALIADA ANUALMENTE PELOS SERVIÇOS, PODENDO EVENTUALMENTE FUNCIONAR NOUTRO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO. A INSCRIÇÃO NO PROLONGAMENTO DE HORÁRIO NÃO SE TRADUZ NA SELEÇÃO AUTOMÁTICA DA CRIANÇA. CASO OCORRA UM NÚMERO DE INSCRIÇÕES SUPERIOR AO NÚMERO DE VAGAS EXISTENTES, SERÃO APLICADOS **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** COM A SEGUINTE ORDEM DE PRIORIDADE: **1º** CRIANÇAS QUE TENHAM FREQUENTADO NO ANO ANTERIOR A AAAF, NA MODALIDADE DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO, E CUJO PAI E MÃE OU ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO TENHAM OCUPAÇÃO PROFISSIONAL; **2º** CRIANÇAS QUE FREQUENTEM PELA 1ª VEZ, CUJO PAI E MÃE OU ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO TENHAM OCUPAÇÃO PROFISSIONAL; **3º** PAI OU MÃE COM OCUPAÇÃO PROFISSIONAL; **4º** CRIANÇAS EM RISCO SINALIZADAS PELA COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS; **5º** O MENOR RENDIMENTO PER CAPITA DO AGREGADO FAMILIAR.

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

(ANTES DAS 9H00 DA MANHÃ)

Sim Não

Em caso afirmativo, a partir de que horas? _____

(ANEXAR DOCUMENTOS RELATIVOS AOS RENDIMENTOS E DESPESAS DO AGREGADO FAMILIAR E DECLARAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA RELATIVA AO HORÁRIO DE TRABALHO DO PAI E MÃE E/OU ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO)

1.2 . Pretende candidatar o/a educando/a para a frequência da AAAF - Prolongamento de horário?

Sim Não

1.2.1 . Pretende a utilização parcial do Prolongamento de horário?

Sim Não

Em caso afirmativo, assinale os dias pretendidos:

2ª feira 3ª feira 4ª feira 5ª feira 6ª feira

(ANEXAR DECLARAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA RELATIVA AO HORÁRIO DE TRABALHO DO PAI E MÃE E/OU ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO, CARECENDO DE AUTORIZAÇÃO SUPERIOR)

1.2.2 . Pretende poder beneficiar da utilização ocasional do Prolongamento de horário?

Sim Não

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

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

Natal Carnaval Páscoa Junho

Outras, quais _____

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

Sim Não

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

Sim Não

Em que estabelecimento? _____

Nome (s) _____

2. composição 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

3 . situação socioeconómica

RENDIMENTOS MENSAIS ¹		DESPESAS MENSAIS	
1. PAI		RENDA OU AMORTIZAÇÃO MENSAL	
2. MÃE		SAÚDE	
3. OUTRO		TRANSPORTES PÚBLICOS	
4.			
5.			

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

peessoa/s a quem a criança pode ser entregue

NOME	
TELEFONE	

NOME	
TELEFONE	

peessoa/s a contactar em caso de emergência

NOME		PARENTESCO	
TELEFONE		OUTRO CONTACTO	

NOME		PARENTESCO	
TELEFONE		OUTRO CONTACTO	

termo de responsabilidade

O/A Encarregado/a de Educação 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.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do/a Encarregado de Educação _____

OS DADOS FORNECIDOS SÃO PARA USO EXCLUSIVO DO MUNICÍPIO E ENTIDADES PRESTADORAS DOS SERVIÇOS

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

A NÃO ENTREGA DOS COMPROVATIVOS DOS RENDIMENTOS IMPLICARÁ O PAGAMENTO DO MONTANTE MÁXIMO EM VIGOR.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Declaração sobre Dados Pessoais
Educação Pré-Escolar - Atividades de Animação e de Apoio à Família

I - (nome) _____, (estado civil) _____,
(morada) _____, portador(a) do cartão de cidadão
n.º _____, válido até _____, contribuinte n.º _____, doravante designado(a)
por Encarregado de Educação declara, para os devidos e legais efeitos, que:

II- Foi informado 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 a execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família e bem assim, para o cumprimento das obrigações legais do mesmo emergentes, dando o seu consentimento para tal fim.

III- A informação e autorização exaradas no número anterior incluem o tratamento dos dados pessoais do Encarregado de Educação para efeitos de candidatura a Atividades de Animação e de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar.

IV- 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 III, 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.

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

VI- Foi ainda concretamente informado:

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 identificador, como por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores 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 II e III, constituem requisito obrigatório da celebração e execução do serviço e do cumprimento das obrigações legais dele emergentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

DA ATUALIDADE E EXATIDÃO: Os seus dados pessoais deverão ser comunicados de forma exata e mantidos permanentemente atualizados, pelo que o Encarregado 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 III e IV, 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 IV, transmitido 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 accidental.

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.

Declaração emitida em ____ de _____ de 20____
