

(a preencher pela CMV)

ANO LETIVO 20 ____ / 20 ____
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE _____
ESCOLA BÁSICA _____
GRUPO _____

Escalão ASE _____ Escalão AAAF _____
MODALIDADE AAAF
A B C D

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

4. atividades de animação e de apoio à família (AAAF):

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

- 1ª Inscrição Renovação

4.1 . Assinale no quadro as modalidades pretendidas.

MODALIDADES AAAF		
MODALIDADE A	Apenas Acolhimento (Período compreendido entre as 7h30 e o início das atividades educativas)	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Indique a Hora _____
MODALIDADE B	Apenas Prolongamento de Horário (Período após o término das atividades educativas)	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
	Prolongamento de Horário + Acolhimento	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Indique a Hora _____
MODALIDADE C	Apenas Interrupções Letivas	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
PACOTE COMPLETO	Prolongamento de Horário + Interrupções Letivas	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
	Prolongamento de Horário + Interrupções Letivas + Acolhimento	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Indique a Hora _____
MODALIDADE D	Prolongamento Ocasional (Após as atividades educativas e apenas durante o calendário escolar, no máximo de 4 frequências por mês)	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim

4.2 . O/a seu/sua educando/a tem irmãos e/ou irmãs a frequentar a Componente de Apoio à Família ou as Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-escolar?

- 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 e 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 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.

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. 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

2. DOCUMENTO EMITIDO PELO SERVIÇO COMPETENTE DO POSICIONAMENTO NOS ESCALÕES DE ATRIBUIÇÃO DO ABONO DE FAMÍLIA, RELATIVO AO ANO EM CURSO:

- 1.º Escalão 2.º Escalão 3.º Escalão 4.º Escalão 5.º Escalão

A NÃO ENTREGA DA DECLARAÇÃO DO ABONO DE FAMÍLIA IMPLICARÁ O PAGAMENTO DO MONTANTE MÁXIMO EM VIGOR.

Comprovativo de inserção no sistema informático

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