



vendas novas

era uma vez uma princesa...

Reg. Entrada nº _____

Processo nº _____

Data _____

(A preencher pelos serviços)

FICHA DO ALUNO (ASE/AAAF)

Ano Letivo _____ / _____

A PREENCHER PELO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino* _____

Nível em ensino* Pré-Escolar 1º Ciclo

Turma/Sala:* _____

Identificação do Aluno

Nome do Aluno* _____

Data de Nascimento* _____ Nº Contribuinte* _____

Morada* _____

Freguesia* _____

Cód. Postal* _____ Localidade* _____

NIC/BI* _____ Válido até* _____

Filiação

Nome do Pai _____

Nome da Mãe _____

Identificação do Encarregado de Educação Pai Mãe Outro _____

Nome* _____

Data de Nascimento* _____ Nº Contribuinte* _____

NIC/BI* _____ Válido até* _____

Telefone _____ Telemóvel _____

* Preenchimento obrigatório. Preencha de forma legível e sem abreviaturas. As datas devem ser escritas no formato aaaa/mm/dd.

COMUNICAÇÕES

Consinto que as comunicações/notificações sejam feitas via email.

Email _____

COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

Nome	Data Nascimento	Grau de Parentesco com o Aluno	Profissão

OUTRAS INFORMAÇÕES

Pretende beneficiar de refeições escolares? Sim Não

Pretende beneficiar de prolongamento de horário? (AAAF/CAF) Sim Não

É beneficiário de acção social escolar? Sim Não

Se sim, qual é o escalão: A B

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito da Ação Social Escolar, junta o elemento assinalado. (1)

Documento emitido pelo serviço do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo respectivo serviço processador que faça prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição do abono de família;

Para o efeito da Atividades de Animação e Apoio a Família, junta os elementos assinalados. (1)

Documentos da entidade patronal ou entidade formadora, comprovativa do horário de trabalho/formação realizado pelos Pais ou encarregados de educação, acompanhado do comprovativo do vínculo laboral como por exemplo recibo de vencimento, contrato ou outro;

Apresentação da última declaração de IRS de todos os membros do agregado familiar, acompanhada pela respetiva nota de liquidação, ou documento das finanças atestado a não entrega da referida declaração;

Verificação da situação de desemprego, esta deverá ser comprovada através da declaração emitida pela segurança social da área de residência, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo e na falta deste, a indicação sobre a não atribuição desse subsídio;

A não apresentação dos documentos solicitados, implica a suspensão da candidatura do/a aluno/a, até que se complete as informações necessárias.

(1) Assinale com um X os documentos que anexa ao seu processo.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- Responsável pelo tratamento - Município de Vendas Novas;
- Finalidade do tratamento - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- Destinatário(s) dos dados - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- Conservação dos dados pessoais - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-vendasnovas.pt ou envie um e-mail para geral@cm-vendasnovas.pt.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

O/A Subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações declara constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,
Vendas Novas, ____ de _____ de _____

O/A Encarregado/a de Educação

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo,
se o mesmo não souber ou não puder assinar)