

CANDIDATURA A CONCESSÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

(prolongamento de horário e refeição escolar)

IMP.PG.02.902.04

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

REQUERENTE

(Nome do requerente / Encarregado de Educação) _____, contribuinte nº _____, com morada na (Rua, Av.ª) _____, (n.º / lote) _____, (andar) _____, (localidade) _____, (cód. postal) _____-_____, Freguesia / União de Freguesias de _____, com o e-mail _____, telemóvel nº _____, telefone nº _____, portador do (Documento de identificação) _____ nº _____ válido até _____.

PRETENSÃO

Vem apresentar a V. Exa, na qualidade de Encarregado de Educação do aluno, a candidatura para o ano letivo de _____ / _____ nas seguintes vertentes:

Refeição Escolar:

Não Sim Caso assinale Sim, e seja abrangido pelo escalão 1 ou 2 de Abono da Segurança Social, deve juntar cópia da respetiva Declaração para efeitos de atribuição de escalão ASE nas refeições escolares.

Prolongamento de horário no Jardim de Infância (AAAF):

Até 2 horas diárias 2 a 4 horas diárias Mais de 4 horas diárias

1. Estabelecimento de Ensino _____.

2. Identificação do Aluno

Nome completo (em maiúsculas) _____ contribuinte nº _____ Data de Nascimento _____ Natural da Freguesia _____ Concelho _____ portador do (Documento de identificação) _____ nº _____, datado de _____, com a validade _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____.

3. Filiação:

Nome da pai _____ Telemóvel _____

N.º de contribuinte _____ Morada _____

Código Postal _____ - _____, _____.

Nome da mãe _____ Telemóvel _____

N.º de contribuinte _____ Morada _____

Código Postal _____ - _____, _____.

4. Situação do Agregado Familiar

Nº	Grau de Parentesco	Nome	Profissão/Ocupação remunerada	Idade
1	o aluno			
2				
3				
4				
5				
6				

Nº total de pessoas do agregado familiar _____ (ver Notas / Informações no final do formulário)

5. Documentos necessários para o cálculo do valor da comparticipação - (Anexar apenas na opção do prolongamento de horário no Jardim de Infância)

Só são aceites as candidaturas que apresentem cópias de toda a documentação, bem como o preenchimento de todos os campos. (ver Documentos Instrutórios no final do formulário)

6. Declaração para posicionamento no escalão máximo (Apenas na opção do prolongamento de horário), caso não pretenda entregar declaração de IRS.

SIM NÃO

Tomei conhecimento dos documentos necessários, sendo a sua falta motivo de não prosseguimento do pedido apresentado, e de que as notificações realizadas no âmbito deste processo serão remetidas para os endereços indicados / associados à sua entidade.

Autorizo a comunicação e divulgação de iniciativas de carácter educativo através do contacto disponibilizado.

SIM NÃO

7. Termo de Responsabilidade do Encarregado de Educação

Declaro que assumo inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exactidão de todas as declarações constantes neste formulário. As falsas declarações implicam, para além de procedimento penal, a imediata suspensão da frequência do aluno e o pagamento dos valores reais devidos. Igualmente comprometo-me a aceitar o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra e o Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres” - Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da rede pública do Concelho de Sintra, que me foi entregue no ato de inscrição.

Proteção de Dados Pessoais:

A Câmara Municipal de Sintra garante a salvaguarda do direito à proteção de todos os Dados Pessoais, nos termos do disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que sejam prestados voluntariamente pelo seu titular, representante do presente requerimento e cujo tratamento é expressamente autorizado por este (por serem necessários e fundamentais para a tramitação do pedido realizado), os quais serão tratados, de forma confidencial, estando os colaboradores da Câmara Municipal de Sintra obrigados a um dever de sigilo quanto aos mesmos.

Consideram-se «Dados pessoais» toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, 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 específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

Considera-se «Tratamento de dados», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

O consentimento do titular dos dados é dado mediante um ato positivo e claro que indique uma manifestação de vontade livre, específica, informada e inequívoca de que o titular de dados consente no tratamento dos dados que lhe digam respeito para efeitos de tramitação do presente pedido, designadamente:

- Escalão de Abono de família;
- Elementos do agregado familiar com ocupação remunerada.
- Dados pessoais de cidadãos menores (alunos).

Os dados pessoais supra irão ser objeto de tratamento informático no âmbito do presente requerimento exclusivamente para efeitos CANDIDATURA A CONCESSÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara Municipal;
- Contacto do Encarregado da Proteção de Dados → rgpd@cm-sintra.pt / 21.923.85.00;
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados → serviços municipais interventores no processo e Agrupamentos de Escola / Entidades Parceiras nos termos supra referidos;
- Os dados objeto de tratamento destinam-se somente ao tratamento da tramitação do pedido;
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo titular dos dados, incluindo a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais, podendo exercer de igual modo do direito de se opor á utilização dos mesmos;
- Tempo de conservação dos dados → Durante o período necessário à finalidade última dos processos que sejam decorrentes do registo (tramitação administrativa dos pedidos que o titular dos dados entenda fazer até ao seu termo e prazos de recurso gracioso e/ou contencioso), sem prejuízo da conservação para fins de arquivo histórico em cópias de *backup*, nos termos de legislação especial;
- O Titular de Dados tem o Direito de apresentar Reclamação junto da autoridade de controlo (Comissão Nacional de proteção de Dados);
- O tratamento dos dados Pessoais neste âmbito, não constitui nenhuma obrigação legal ou contratual;
- O Titular dos Dados pode retirar o consentimento ao tratamento dos mesmos, sempre que esse tratamento disso dependa.

Política de Privacidade

O nosso compromisso

A proteção da privacidade e dos dados pessoais dos cidadãos que se relacionam com a Câmara Municipal de Sintra (utilizadores dos serviços municipais, trabalhadores, fornecedores, entidades parceiras, empresas) constitui um compromisso fundamental da Autarquia.

Os dados pessoais são essenciais para a prestação dos serviços, monitorização e melhoria da sua qualidade, para a gestão dos recursos humanos e para o cumprimento de obrigações legais.

O nosso compromisso é o de trabalharmos continuamente para garantir os melhores níveis de proteção da privacidade e dos dados pessoais respeitando a legislação e todos os normativos e orientações nacionais e europeias aplicáveis ao seu tratamento.

Porquê esta política de proteção de dados pessoais?

Esta Política pretende dar a conhecer as regras gerais de tratamento de dados pessoais, os quais são recolhidos e tratados no estrito respeito e cumprimento do disposto na legislação de proteção de dados pessoais em vigor, nomeadamente o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

A Câmara Municipal de Sintra está empenhada na proteção e confidencialidade dos dados pessoais, tendo adotado as medidas que considera adequadas para assegurar a sua exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, garantir que o tratamento dos dados pessoais é lícito, leal, transparente e limitado às finalidades autorizadas bem como, todos os demais direitos que assistem aos respetivos titulares.

Responsável pelo tratamento dos dados pessoais

A entidade responsável pelo tratamento dos dados na Câmara Municipal de Sintra é o Presidente da Câmara.

Encarregado da proteção de dados

Garante a conformidade do tratamento de dados com a legislação em vigor. Para este efeito, caso o titular dos dados necessite de contactar com o encarregado da proteção de dados, pode fazê-lo para: rgpd@cm-sintra.pt.

Princípios relativos à recolha e tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais realizado pela Autarquia obedece aos seguintes princípios fundamentais:

Princípio da licitude

Os dados pessoais serão tratados se e na medida em que se verifique pelo menos uma das condições previstas para a licitude, designadamente: quando for prestado consentimento pelo titular dos dados, quando o tratamento seja necessário para a execução e gestão de um contrato, o cumprimento de uma obrigação legal, ou o prosseguimento de um interesse legítimo.

Princípio da finalidade/ boa-fé

Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para as finalidades determinantes da sua recolha e apenas serão tratados para finalidades distintas quando legalmente permitido e mediante prestação de informação ao respetivo titular.

Princípio da transparência

Os titulares dos dados serão informados de forma clara e concisa sobre os aspetos relevantes relacionados com o tratamento dos seus dados pessoais, designadamente sobre as respetivas finalidades de tratamento e eventual transmissão a terceiros.

Princípio da proporcionalidade e limitação da conservação

Apenas serão tratados os dados pessoais que se mostrem adequados, pertinentes e não excessivos e pelo tempo estritamente necessário.

Princípio da minimização

Apenas serão solicitados os dados estritamente necessários para a finalidade e causa e apenas terão acesso aos dados pessoais os trabalhadores cujas respetivas funções assim o exijam.

Princípio da confidencialidade, integridade e disponibilidade

Os dados pessoais serão tratados de forma a garantir a sua segurança, designadamente: proteção contra o acesso ou divulgação não autorizada ou ilícita, proteção contra a modificação, perda ou destruição não autorizada ou acidental, garantindo que os dados se encontram disponíveis quando necessário e permitido, e sem demora indevida.

Princípio da proteção de dados desde a conceção e por defeito

Os serviços da Autarquia, os seus sistemas de suporte e os seus procedimentos internos serão desenvolvidos com a preocupação de proteger a privacidade e os dados pessoais.

Direitos dos titulares de dados

A Câmara Municipal de Sintra está empenhada em garantir o respeito pelos direitos dos titulares de dados pessoais, designadamente: o direito de acesso e de informação, o direito de retificação, o direito de limitação do tratamento, o direito à portabilidade, o direito a ser esquecido, o direito de retirar o consentimento e direito de oposição, o direito a não ficar sujeito a decisões individuais tomadas de forma totalmente automatizada, incluindo a definição de perfis e o direito de apresentar reclamação.

Segurança dos dados pessoais

A Câmara Municipal de Sintra respeita as melhores práticas no domínio da segurança e proteção da informação e dos dados pessoais, tendo adotado medidas de segurança lógicas e físicas que asseguram a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação. Sempre que a Autarquia recorre a subcontratantes, é aos mesmos exigido o cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais.

CONHECIMENTO

O subscritor, titular dos dados, declara que tomou conhecimento da política de privacidade da Câmara Municipal de Sintra.

AUTORIZAÇÃO

O subscritor, titular dos dados, autoriza de forma clara e expressa a Câmara Municipal de Sintra a efetuar o tratamento dos seus dados supra para efeitos de CANDIDATURA A CONCESSÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.

O subscritor, titular dos dados, autoriza na qualidade de pessoa que exerce o poder parental relativamente ao menor acima identificado (aluno), que de forma clara e expressa a Câmara Municipal de Sintra efetue o tratamento dos dados supra para efeitos de CANDIDATURA A CONCESSÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR;

O Encarregado de Educação

(Assinatura conforme documento de identificação)

Termo de Responsabilidade do Estabelecimento de Ensino

Eu, _____ na qualidade de _____
do Agrupamento de Escolas _____, rececionei o presente Formulário devidamente preenchido,
bem como todos os documentos necessários para atribuição do escalão ASE e para o cálculo da comparticipação conforme ponto 5.

Data: _____

Assinatura e carimbo

(a preencher pelo estabelecimento de ensino)

NOTAS / INFORMAÇÕES

- Exibir documentos de identificação do requerente e representantes e cartão de contribuinte do requerente;
- **Ponto 4** - Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
- **Cálculo do rendimento per capita para atribuição da comparticipação**

O Cálculo do rendimento per capita do agregado familiar, para atribuição da comparticipação, é realizado de acordo com a seguinte fórmula, conforme Despacho Conjunto n.º 300/97 de 4 de Setembro:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

R = rendimento per capita
RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar
D = despesas fixas anuais
N = número de elementos do agregado familiar

O modelo de Declaração do IRS, bem como todos os documentos apresentados são analisados de acordo com o disposto no Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres” – Componente de Apoio à Família, deliberado pela Câmara Municipal de Sintra em 09 de junho de 2015 e aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 22 de junho de 2015.

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS (continua no verso)

Marcar com \surd ou X os documentos entregues

Documentos a ser entregues para a opção do **prolongamento de horário no Jardim de Infância**:

- Declaração dos rendimentos do ano anterior, IRS/IRC e respetiva nota de liquidação de todos os elementos que constituem o agregado familiar;
- No caso de não existirem os documentos mencionados anteriormente, devem ser entregues a cópia do último recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal, comprovando o vencimento mensal e respetivos descontos;
- Em situação de desemprego, documento do Instituto de Emprego e Formação Profissional ou da Segurança Social comprovando o valor e duração do subsídio de desemprego, ou em como não efetua descontos;
- Em situação de “doméstico(a)”, documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social comprovando se o mesmo efetua ou não descontos e o respetivo montante;
- Em situação de Rendimento Social de Inserção – RSI, documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
- Nas situações de pais divorciados, separados judicialmente e pais solteiros, documento comprovativo das responsabilidades parentais e montante da pensão de alimentos atribuída a todos os menores que façam parte do agregado familiar;
- Nas situações de viuvez, documento comprovativo da pensão de sobrevivência, caso exista;

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS (Continuação)

Marcar com √ ou X os documentos entregues

- Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 18 anos de idade estudantes, documento comprovativo passado pelo estabelecimento de ensino;
- Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 18 anos de idade não estudantes e desempregados, documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional e prova do valor do subsídio;
- Caso existam no agregado familiar ascendentes pensionistas, apresentar IRS ou documento comprovativo da pensão ou reforma, passado pelas entidades pagadoras;
- Despesas de habitação: prestação devida pela aquisição da habitação própria ou renda da casa (*recibo legal, com identificação do nome e NIF do senhorio, ou contrato de arrendamento, devidamente validado pelo Serviço de Finanças competente, em razão do território*);
- Despesas de saúde: recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica (*anexar declaração médica*);
- Recibos de encargos com transportes públicos nos três últimos meses, devidamente identificados com os dados do utente (*nome e número de contribuinte*);
- Comprovativo do horário de trabalho do Encarregado de Educação.

Documentos a ser entregues para a opção do **Refeição Escolar**:

- Declaração do Abono de Família para crianças e jovens emitida pela Seg. Social (*somente no caso de atribuição de escalão ASE para refeições escolares*)

BASE LEGAL

- Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro;
- Regulamento Municipal “À Descoberta dos Tempos-Livres”;
- Despacho Conjunto Nº 300/97, de 4 de setembro.

FORMAS DE SUBMISSÃO:

- Nas secretarias dos Agrupamentos de Escolas
- Na Plataforma SIGA www.siga.pt

✂

Recibo de Entrega de Formulário

Regº Nº _____

Candidatura a concessão da componente de apoio à família na educação pré-escolar

Funcionário: _____ **Data:** ____/____/____