



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

(prolongamento de horário e refeição escolar)

IMP.PG.02.0902.07

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

REQUERENTE

(Nome do requerente / Encarregado de Educação) _____, contribuinte nº _____, com morada na (Rua, Av.º) _____, (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 _____.

1. Identificação do Aluno

Nome completo (em maiúsculas) _____ contribuinte nº _____ Data de Nascimento _____ portador do (Documento de identificação) _____ nº _____, válido até _____.

2. Filiação:

Nome do pai _____ Telemóvel _____

N.º de contribuinte _____ Morada _____

Código Postal _____ - _____, _____.

Nome da mãe _____ Telemóvel _____

N.º de contribuinte _____ Morada _____

Código Postal _____ - _____, _____.

3. Estabelecimento de Ensino _____.

PRETENSÃO

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

1. Refeição Escolar:

Inscrição no serviço de refeição escolar:

Não Sim Caso assinale Sim, e seja abrangido pelo escalão 1 ou 2 do Abono de família, deve juntar cópia do documento comprovativo emitido pela Segurança Social, ou por outro serviço processador, para efeitos de atribuição de escalão ASE nas refeições escolares

Opção por ementa vegetariana:

Não Sim

Existe alguma restrição alimentar por parte do aluno que careça de adequação da dieta?

Não Sim Caso assinale Sim, identifique a restrição alimentar, sendo obrigatória, para situações de saúde, a junção de declaração médica) _____

Nota: A utilização do serviço municipal de refeição escolar implica o cumprimento integral do Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra, bem como a utilização da plataforma informática SIGA.

2. Prolongamento de horário no Jardim de Infância (AAAF):

Inscrição na resposta de Prolongamento de horário no Jardim de Infância (AAAF):

Não Sim

Pretende usufruir de comparticipação financeira da Câmara Municipal de Sintra? (Aplicável a crianças posicionadas entre o escalão 1 e 5 do Abono de Família).

Não Sim Caso assinale Sim, deve juntar cópia do documento comprovativo do posicionamento de atribuição de abono de família emitido pela Segurança Social ou por outro serviço processador.
Caso assinale Não, ficará automaticamente posicionado no escalão máximo.

3. Termo de Responsabilidade do Encarregado de Educação

Declaro que assumo inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão 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, com as alterações vigentes, 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 pelo seu titular, através do presente formulário e cujo tratamento é feito 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, Nome completo; Número de Contribuinte; Data de Nascimento; Documento de Identificação (nº e validade); Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica de Restrição Alimentar": Nome; Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica de Restrição Alimentar": Natureza da restrição alimentar; Dados constantes no documento instrutório "Documento do posicionamento nos escalões de atribuição de Abono de Família": Nome (Aluno), Data de Nascimento (Aluno), Nº SS, Escalão de abono.

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;
- O Encarregado da Proteção de Dados → rgpd@cm-sintra.pt / 21.923.85.00;
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados e tempo de conservação dos dados pessoais:

Aluno					
Categoria de dados pessoais recolhidos	Destinatários	Finalidades	Fundamento Jurídico do Tratamento	Tempo de conservação dos dados pessoais	
Nome Completo	Câmara Municipal de Sintra	Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de Horário e refeição escolar)	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº 1 artigo 6º do RGPD) Consentimento do titular (alínea a) do nº 1 artigo 6º do RGPD)	2 anos após saída do sistema ensino	
Data de nascimento		Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar); Indicador diferenciador na identificação de alunos com nomes iguais ou muito semelhantes			
Número de Contribuinte (NIF)		Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar). Elemento obrigatório do processo de faturação.		10 anos	
Documento de Identificação (nº e validade)		Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar). Elemento obrigatório do processo de faturação.		2 anos após saída do sistema ensino	
Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica de Restrição Alimentar": Nome		Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico. Informação imprescindível para garantir a dieta adequada, em função da situação de saúde apresentada		ano letivo a que respeita a candidatura	
Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica de Restrição Alimentar": Natureza da restrição alimentar		Consumo seguro da alimentação escolar		Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº 1 artigo 6º do RGPD). Consentimento (alínea a) do nº 1 artigo 6º do RGPD).	ano letivo a que respeita a candidatura
Dados constantes no documento instrutório "Documento do posicionamento nos escalões de atribuição de Abono de Família": Nome (Aluno), Data de Nascimento (Aluno), Nº SS, Escalão de abono.		Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico Elemento obrigatório do processo de faturação		Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº 1 artigo 6º do RGPD). Consentimento (alínea a) do nº 1 artigo 6º do RGPD).	10 anos

Encarregado de Educação - Mãe - Pai					
Categoria de dados pessoais recolhidos	Destinatários	Finalidades	Fundamento Jurídico do Tratamento	Tempo de conservação dos dados pessoais	
Número de Contribuinte	Câmara Municipal de Sintra	Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar)	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº1 do artigo 6º do RGPD)	10 anos	
		Oferecer consentimento do titular menor	Consentimento do titular (alínea a) do nº 1 artigo 6º do RGPD)		
Nome Completo Morada Documento de Identificação (nº e validade) Endereço de Email Contacto (Telefone/Telemóvel)		Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar)	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº1 do artigo 6º do RGPD)	2 anos após saída do sistema ensino	
		Oferecer consentimento do titular menor	Consentimento do titular (alínea a) do nº 1 artigo 6º do RGPD)	10 anos	
Dados constantes no documento instrutório "Documento do IEFEP / SS comprovativo da condição de desemprego": Nome Encarregado de Educação		Câmara Municipal de Sintra	Candidatura à Concessão da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (prolongamento de horário e refeição escolar)	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº 1 artigo 6º do RGPD).	2 anos após saída do sistema ensino
Dados constantes no documento instrutório "Documento do Centro Distrital de Solidariedade e SS, referente ao RSI": Nome Encarregado de Educação				Cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito (alínea c) do nº 1 artigo 6º RGPD)	
Dados constantes no documento instrutório "Comprovativo do horário de Trabalho": Nome Encarregado de Educação	Exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento (alínea e) do nº 1 artigo 6º do RGPD).				

- 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 à utilização dos mesmos;
- No caso dos dados constantes em documentos instrutórios, os dados pessoais adicionais aos que são estritamente necessários serão rasurados;
- Os presentes dados não se encontram sujeitos a decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis;
- 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 accidental, 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.

A Política de Privacidade da Câmara Municipal de Sintra encontra-se disponível para consulta nos locais de Atendimento ao Público e em http://www.cm-sintra.pt/images/pdf/politica_privacidade cms.pdf

CONSENTIMENTO

(Preenchimento Obrigatório)

O subscritor, na qualidade de titular das responsabilidades parentais e representante do menor titular dos dados pessoais e também na qualidade de titular dos dados, declara que tomou conhecimento da política de privacidade da Câmara Municipal de Sintra, e autoriza / não autoriza, de forma clara e expressa, esta Autarquia a efetuar o tratamento dos dados disponibilizados, assim como, dos dados do menor (aluno) acima identificado, sobre o qual exerce as responsabilidades parentais, para efeitos de CANDIDATURA A CONCESSÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.

O subscritor, titular dos dados, autoriza / não autoriza a comunicação e divulgação de iniciativas de carácter educativo através do contacto disponibilizado.

Pede deferimento,

Sintra, _____ de _____ de 20_____

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)

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

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

- Documento comprovativo do posicionamento no escalão de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou por outro serviço processador (1 ou 2 de Abono da Segurança Social);
- Documento do Instituto de Emprego e Formação Profissional ou da Segurança Social, que ateste a condição de desempregado de um dos progenitores, há mais de três meses, (para alunos beneficiários de escalão 2 do abono de família);
- Declaração médica comprovativa de restrição alimentar (quando aplicável).

Documentos a ser entregues para a opção do **Prolongamento De Horário No Jardim De Infância:**

- Documento comprovativo do posicionamento no escalão de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou por outro serviço processador (documento obrigatório mesmo nos casos em que a criança não recebe subsídio);
- Em situação de Rendimento Social de Inserção – RSI, documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
- Comprovativo do horário de trabalho do Encarregado de Educação.
- Documento do Instituto de Emprego e Formação Profissional ou da Segurança Social, que ateste a condição de desempregado do Encarregado de Educação.

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 N° 300/97, de 4 de setembro.

FORMAS DE SUBMISSÃO:

- Na Plataforma SIGA <http://siga.edubox.pt>
- Nas secretarias dos Agrupamentos de Escolas
- Nos postos de atendimento (Agrupamento de Escolas Alto dos Moinhos, Lapiás e Prof. Agostinho da Silva, Centros Lúdicos Lopus, Massamá e Rio de Mouro e Casa da Juventude)

ESCALÕES DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO, NO PRÉ-ESCOLAR, DE ACORDO COM O POSICIONAMENTO NO ESCALÃO DO ABONO DE FAMÍLIA

ESCALÕES ABONO DE FAMÍLIA	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR			PERCENTAGEM DE COMPARTICIPAÇÃO CMS
	Até às 2 horas diárias	2 a 4 horas diárias	Mais de 4 horas diárias	
1.º	7,50€	12,75 €	15,00€	85%
2.º	12,50€	21,25 €	25,00€	75%
3.º	20,00€	34,00 €	40,00€	60%
4.º	32,50€	55,25 €	65,00€	35%
5.º	47,50€	80,75 €	95,00€	5%
6.º	50,00€	85,00 €	100,00€	0%

- Redução de 20% no caso de famílias com mais de uma criança a frequentar simultaneamente o prolongamento em JI da rede pública. Os valores das mensalidades máximas podem ser atualizáveis, nos termos da legislação vigente ou, na falta de previsão expressa de acordo com o índice de inflação (preços ao consumidor) apurado pelo INE em janeiro de cada ano civil, relativamente ao ano anterior (se positivo).

✂.....

Recibo de Entrega de Formulário

Regº Nº _____

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

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