

**Inscrição/Candidatura de Ação Social Escolar**

Divisão de Desenvolvimento Económico e Social - Educação

**1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

Refeições Escolares/Livros de Fichas Escolares/Componente de Apoio à Família/Transportes Escolares

Ano Letivo \_\_\_\_/\_\_\_\_

A preencher pelos Serviços de Educação	A preencher pelos Serviços de Educação	A preencher pelo Balcão Único
Escalão: _____	Escalão CAF: _____	Data: ____/____/____
Data: ____/____/____	_____	Cód.Entrada _____
Assinatura: _____	Mensalidade CAF: _____	Assinatura: _____
_____	_____	_____

**Escola do 1º CEB de Pomares**

1ª Inscrição

Renovação

Identificação do Aluno	
Nome Completo:	
Cartão de Cidadão nº	Validade:
Nº de Contribuinte:	Data de Nascimento:
Escalão Abono de Família da Seg. Social:	Ano escolaridade que irá frequentar:

Encarregado de Educação	
Nome Completo:	
Morada:	N.º:
Código Postal:	Localidade:
Freguesia:	
Cartão de Cidadão nº	Validade:
Nº de Contribuinte:	
Email:	Contacto:

Serviços Pretendidos				
<b>Refeições</b>	Almoço <input type="checkbox"/>	<b>Lanches</b>	Manhã <input type="checkbox"/>	Tarde <input type="checkbox"/>
Tipo de Dieta Específica (Preencher se aplicável)				
<input type="checkbox"/> Alergias e/ou intolerâncias alimentares (deve anexar respetiva prescrição médica)				
<input type="checkbox"/> Motivos étnicos, religiosos ou culturais (Mencione os alimentos a retirar na alimentação do(a) seu(ua) educando(a) _____				
<input type="checkbox"/> Dieta Vegetariana (excluem todos os alimentos e ingredientes de origem animal - carne, peixe, ovos, leite e derivados, mel)				

**Município de Arganil**

<b>Livros de Fichas Escolares</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Transporte Escolar</b> <input type="checkbox"/>	
Local de Embarque/Desembarque:	Nº de Passe:

<b>Componente de Apoio à Família</b>	
Escola 1ºCEB Pomares	
<input type="checkbox"/> Horário Manhã: das 07h45 às 09h00	<input type="checkbox"/> Horário Tarde: das 17h00 até às _____

<b>Informações Relativas ao Agregado Familiar (Opcional – Para Pedidos Ação Social Escolar)</b>		
Grau de Parentesco	Nome	Situação face ao emprego
1 – Pai		
2 – Mãe		
3 – *		
4 – *		
5 – *		

\* - Irmão(a), avós, tios, etc

**VI – Confirmação da Junta/União de Freguesia(s) relativa à composição do Agregado Familiar e Local de Residência.**

---



---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
O (A) Presidente da Junta de Freguesia  
(carimbo)

Assinatura do Encarregado de Educação:

\_\_\_\_\_

**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 de Arganil respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Arganil;
- **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-arganil.pt/rgpd](http://www.cm-arganil.pt/rgpd) ou envie um e-mail para [dpo@cm-arganil.pt](mailto:dpo@cm-arganil.pt) / [rgpd@cm-arganil.pt](mailto:rgpd@cm-arganil.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).

## Município de Arganil

### A devolver ao Encarregado de Educação

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_ Ano Letivo: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Assinatura do Colaborador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Carimbo do

Município)

### VII – Termo de Responsabilidade

O Encarregado de Educação assume inteira responsabilidade nos termos da Lei pela exatidão de todas as declarações constantes neste Boletim com conhecimento de que as falsas declarações implicam, para além de procedimento legal, o imediato cancelamento dos apoios atribuídos ou reposição do montante recebido.

Depois de preenchido pelo(a) Encarregado(a) de Educação, com confirmação da composição do agregado familiar e local de residência pela Junta de Freguesia respetiva, será entregue ao Balcão Único, até 15 de Junho.

#### DOCUMENTOS ANEXAR (Opcional – Só para quem solicita apoio)

- ✓ 1 Fotografia do aluno (para quem solicita passe pela 1ª vez, caducidade do mesmo, mudança de escola ou residência).
- ✓ Fotocópia da Declaração Modelo I ou 2 do IRS, ou IRC, conforme os casos, para justificação das receitas e despesas declaradas (Ano). Nos casos de isenção, deverão fazer prova dos recibos de vencimento e respetivos descontos para a segurança social (Ano).
- ✓ Fotocópia da Declaração do Escalão do Abono de Família e respetivo montante recebido, respeitante a cada um dos elementos abrangidos, devidamente atualizada
- ✓ Todos os rendimentos ou inexistência destes deverão ser devidamente comprovados.
- ✓ Fotocópia de pensões auferidas, nomeadamente:
- ✓ Velhice; invalidez; sobrevivência (para situações de viuvez); e pensão de alimentos devido a menores (tratando-se de pais divorciados ou separados de facto)
- ✓ Se beneficiários da prestação de Rendimento Social de Inserção, Declaração das Prestações Recebidas, emitida pelos Serviços Locais de Segurança Social.
- ✓ Fotocópia do recibo de renda, dos três meses imediatamente anteriores ao da candidatura, ou Declaração da entidade financiadora do empréstimo, para aquisição de habitação própria e permanente.
- ✓ Despesas com a saúde (encargos constantes da Declaração de IRS, ou documentos comprovativos).
- ✓ A situação de desemprego será comprovada com Declaração passada pelos Serviços Locais de Segurança Social e pela inscrição no Centro de Emprego, da qual conste o montante de subsídio auferido, com indicação do início e do termo e, na falta deste, a indicação sobre a não atribuição.

**Todas as candidaturas entregues fora do prazo, (15 de Junho) só serão tidas em consideração consoante as justificações apresentadas.**

#### NOTA:

**A** - Caso existam irmãos a candidatar-se a Ação Social Escolar (1º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-Escolar - vertentes Refeições, Livros de Fichas Escolares e Atividades de Animação e de Apoio à Família), os documentos deverão constar apenas num dos Boletins de Candidatura, sendo neste identificado o(s) irmão(s), de modo a evitar duplicação de documentos.

**B** – Também nestes casos deverá ser reconhecido pela Junta/União de Freguesia(s), um único Boletim de Candidatura.