



MEDIDAS MUNICIPAIS DE APOIO ESCOLAR 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

IMP.PG.02.0901.06

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

SM Proc. nº
Registo nº
/

I - IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

(Nome do encarregado) _____, 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 _____.

IBAN: PT50 _____

II - IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

(Nome do aluno) _____, nascido em ___/___/_____, contribuinte nº _____, com morada na (Rua, Av.º) _____, (n.º / lote) _____, (andar) _____, (localidade) _____, (cód. postal) _____ - _____, Freguesia / União de Freguesias de _____, portador do (Documento de identificação) _____ nº _____ válido até _____.

Nome do Pai _____

Residência _____

Código Postal _____ - _____ nº de contribuinte _____ Telefone _____

Nome da Mãe _____

Residência _____

Código Postal _____ - _____ nº de contribuinte _____ Telefone _____

III – SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO

Ano letivo de ____/____

Estabelecimento de Ensino que frequenta _____

Ano de Escolaridade (assinalar opção):

- 1.º ano - 2.º ano - 3.º ano - 4.º ano

IV – MEDIDA DE APOIO ESCOLAR PRETENDIDA:

1. Ação Social Escolar

Escala de rendimento para atribuição de Abono de Família:

1º Escalão 2º Escalão

(O Encarregado de Educação deve anexar documento que faz prova do posicionamento nos escalões de atribuição de Abono de Família, emitido pelo serviço de segurança social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador)

2. 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 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.

V – SITUAÇÕES EXCECIONAIS

1. Para os alunos oriundos de agregados familiares, que se encontrem em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, os pais devem apresentar os recibos de vencimento por forma a permitir o cálculo da capitação, nos termos do Decreto-lei 176/2003, de 2 de agosto, com as alterações entretanto introduzidas.
Número de Titulares do Abono de Família inseridos no Agregado Familiar _____.
2. As crianças e jovens refugiados beneficiam dos apoios de Ação Social escolar sendo, contudo, necessário proceder à candidatura aos Auxílios Económicos através do Agrupamento de Escolas que frequentam.

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 voluntariamente pelo seu titular, apresentante 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: Nome completo; Data de Nascimento; Número de Contribuinte; Morada (com os seus diversos atributos de localização toponímica e administrativa); Documento de Identificação (Nº e validade); Dados constantes no documento instrutório "Documento do posicionamento nos escalões de atribuição de Abono de Família": Nome (Aluno), Nº SS, Escalão Abono; Dados constantes no documento instrutório " Declaração Médica": Nome (Aluno), Natureza da restrição alimentar.

Os dados pessoais supra irão ser objeto de tratamento informático no âmbito do presente requerimento exclusivamente para efeitos MEDIDAS MUNICIPAIS DE APOIO ESCOLAR - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO.

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	Prazo de conservação dos dados pessoais		
Número de Contribuinte (Aluno)	Câmara Municipal de Sintra	Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico Cumprimento das medidas de ação social 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).	10 anos		
Nome (Aluno)		Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico Indicador diferenciador na identificação de alunos com nomes iguais ou muito semelhantes		2 anos após saída do sistema ensino		
Data de Nascimento (Aluno)		Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico Elemento obrigatório do processo de faturação		10 anos		
Morada (Aluno)				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	
Documento de Identificação (Aluno)						
Dados constantes no documento instrutório "Documento do posicionamento nos escalões de atribuição de Abono de Família": Nome (Aluno), Nº SS, Escalão Abono.				Consumo seguro da alimentação escolar		
Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica": Nome (Aluno).						
Dados constantes no documento instrutório "Declaração Médica": Natureza da restrição alimentar						

Encarregado de Educação - Pai-Mãe					
Categoria de dados pessoais recolhidos	Destinatários	Finalidades	Fundamento Jurídico do Tratamento	Prazo de conservação dos dados pessoais	
Número de Contribuinte Nome Morada Documento de Identificação	Câmara Municipal de Sintra	Oferecer consentimento do titular menor	Consentimento (alínea a) do nº 1 do artigo 6º do RGPD)	10 anos	
Número de Contribuinte		Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico	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).	10 anos	
Nome				2 anos após saída do sistema ensino	
Morada				ano letivo a que respeita a candidatura	
Documento de Identificação				Candidatura às Medidas Municipais de Apoio Escolar - 1º Ciclo do Ensino Básico. Para realização de cálculo provisório do rendimento nos casos em que o aluno não possui escalão do abono de família	2 anos após saída do sistema ensino
Contacto (Telefone/Telemóvel)					
Endereço de email					
IBAN					
Dados constantes no documento instrutório "Recíbos de vencimento": Nome do Encarregado de Educação					

- 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.

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 MEDIDAS MUNICIPAIS DE APOIO ESCOLAR - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO.

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)

NOTAS / INFORMAÇÕES

- No caso de **Mandatário** juntar fotocópia da procuração ou outro documento que confira a representação;
-

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- Exibir documentos de identificação;
 - Comprovativo do IBAN do encarregado de educação;
 - Documentos referidos nos Pontos IV (*quando aplicável*).
-

BASE LEGAL

- Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
-

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)

✂

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. Data: _____ Assinatura e carimbo _____
--

(a preencher pelo estabelecimento de ensino)