

Ficha de Inscrição / Renovação

 Inscrição

 Renovação

 Creche

 Pré-Escolar

ZONA RESERVADA AOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Data de Inscrição:		Data de Admissão:		Nº Utente:	
Saiu em:		Motivo:		Nº Apólice Seguro:	
Ano Letivo: ____/____		Educadora		Aj. Ação Educ.	

ZONA A PREENCHER PELO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
Nome					
Nº BI / Cartão de Cidadão/AR		Validade		-	-
NIF		NISS		NACIONALIDADE	
Data de nascimento		-		N.º Utente de Saúde	
Local de residência:	Mãe <input type="radio"/>	Pai <input type="radio"/>	Ambos <input type="radio"/>	Outro familiar ou responsável legal pela criança <input type="radio"/>	

2. FILIAÇÃO

2. FILIAÇÃO					
Nome da Mãe					
NIF		NISS			
Nº BI / Cartão de Cidadão/AR/PS			Data de validade		
Naturalidade		Nacionalidade		Estado civil	
Morada					
Código postal		-	Localidade		E-mail
Telefone		Telemóvel		Data de nascimento	
Profissão		Empresa		Telefone	
Nome do Pai					
NIF		NISS			
Nº BI / Cartão de Cidadão/AR/PS			Data de validade		
Naturalidade		Nacionalidade		Estado civil	
Morada					
Código postal		-	Localidade		E-mail
Telefone		Telemóvel		Data de nascimento	
Profissão		Empresa		Telefone	

3. DADOS SOBRE O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Quem será o Encarregado de Educação? (assinalar com X)	Mãe <input type="radio"/>	Pai <input type="radio"/>	Outro <input type="radio"/>
--	---------------------------	---------------------------	-----------------------------

Contactos do encarregado de educação, apenas no caso de não serem os pais:

Nome Enc.Educ.					
NIF		NISS			
Nº BI / Cartão de Cidadão/AR/PS			Data de validade		
Naturalidade		Nacionalidade		Estado civil	
Profissão		Empresa		Telefone	
Morada					
Código postal		-	Localidade		E-mail
Telefone		Telemóvel		Data de nascimento	

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Identificação das pessoas autorizadas a recolher a criança:

Nome	Parentesco	Nº BI / Cartão de Cidadão/AR

Médico Assistente: _____

Alergias: _____

Doenças: _____

Intolerância Medicamentosa: _____

Existem irmãos a frequentar algum estabelecimento de infância do CSPCSJ?

Sim
 Não

Se sim, indique o(s) nome(s) do(s) irmão(s) e qual o estabelecimento: _____

A criança necessita de algum apoio especial (necessidades educativas especiais)?

Sim
 Não

Se sim, especifique: _____

Criança é filha de funcionário(a)

Sim
 Não

Se sim, indique o nome do(a) funcionário(a): _____

5. CARACTERIZAÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

Composição do Agregado Familiar - Identificação das pessoas que residem com a criança habitualmente:

Nome	Parentesco	Idade	Profissão	Situação Profissional *

* Efetivo(a), contratado(a), trabalhador(a) independente, reformado, doméstico(a), desempregado(a), estudante

O agregado familiar é beneficiário de outros rendimentos? (por exemplo rendas de imóveis; remuneração de trabalhos não declarados na Declaração de IRS; prémios, subsídios ou comissões não incluídas na Declaração de IRS, entre outros)

Sim
 Não

Se sim, especifique:
Valor do rendimento: _____
Periodicidade de recebimento do rendimento: _____
Validade: _____ (caso seja previsível)

O agregado familiar é beneficiário de algum subsídio / apoio financeiro por parte de alguma Instituição, p.e. RSI ou Subsídio de Desemprego? (ou outros apoios financeiros concedidos pela Entidade Empregadora, Segurança Social e outras entidades) ?

Sim
 Não

Se sim, especifique:
Instituição: _____ Tipo de apoio: _____
Valor mensal do subsídio / apoio: _____ Validade: _____

Em caso de separação de facto ou divórcio, o familiar com a custódia da criança recebe apoio financeiro por parte do pai/mãe?

Sim
 Não

Se sim, especifique:
Valor do apoio financeiro: _____
Periodicidade de entrega do apoio: _____

6. SERVIÇO DE TRANSPORTE

Manhã Sim Não
Tarde Sim Não

Local: _____

7. CONSENTIMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS MENCIONADOS NESTA FICHA COM A FINALIDADE DE:

Contrato de Utentes (Nome; Cartão Cidadão do utente e do responsável);

Cálculo da Mensalidade e Recibos de pagamento (Nome; Cartão do Cidadão; IRS e recibos de vencimento ou declaração de situação profissional e comprovativo de renda de casa; e outros)

Comunicação com as famílias -Email, carta, SMS, papel - (Nome; Morada; Contactos telefónicos; Email)

Rotinas Diárias (Ex. documento de entrada e saída); (Nome; data de nascimento; registos de avaliação; fotografias)

Cuidados de Saúde (Nome; Data de Nascimento; Boletim de vacinas; declaração que comprova alergias);

Utilização do Programa Informático de utentes (Nome; Assento de Nascimento; Cartão de Cidadão; Morada; Contactos;

Partilha dos dados com entidades que representam a lei (Ex: Tribunal, Segurança Social);

Partilha dos dados com entidades Seguradoras (Nome; Morada; Data de Nascimento; NIF);

Partilha dos dados com entidades Parceiras do CSPCSJ (Ex. Piscinas, Câmara Municipal, Junta de freguesia, Agrupamento de escolas entre outras); (Nome, data de nascimento)

Na qualidade de titular dos dados pessoais e/ou em representação do meu familiar, tenho ainda os seguintes direitos:

Tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período em geral de 10 anos ou pelo período que a lei exigir, após esse período os dados serão totalmente eliminados.

8. COMUNICAÇÃO DO RESULTADO DA INSCRIÇÃO

O resultado da inscrição/ renovação (admissão / não admissão) será comunicado ao encarregado de educação no prazo de 30 dias úteis após o término do prazo das inscrições. Qual o canal pretendido para o envio da comunicação?

Para e-mail: _____ Telefone: _____ Por correio

9. ASSINATURAS E VERACIDADE DOS DADOS RECOLHIDOS

Declaro serem verdadeiras e atuais todas as informações prestadas nesta inscrição / renovação, quaisquer alterações deverão ser prontamente comunicadas, tomei conhecimento do Regulamento Interno, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente.

Responsável pela Inscrição _____ Data: ____ / ____ / ____

NOME: _____

N.º UTENTE _____

COMPROVATIVO DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE PARA O ANO LETIVO**Registo de documentos entregues ou a entregar:**

Documento de identificação da criança, NISS e NIF (com a indicação de autorização de fotocopiar para efeito de matrícula)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Boletim e vacinas (se alterado)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
BI / CC/ PS / AR dos pais e das pessoas autorizadas a recolher a criança (com a indicação de autorização de fotocopiar para efeitos de matrícula)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Regulação do poder Parental (caso exista)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Dois últimos recibos de vencimento	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Declaração da Segurança Social que indique o valor do respetivo subsídio ou a ausência de atribuição de qualquer subsídio.	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional em como está inscrito.	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Declaração de IRS ano e respetiva nota de liquidação	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Comprovativo de despesas com habitação (se aplicável)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Comprovativo de despesas com transportes públicos (se aplicável)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>
Comprovativo de despesas com doença crónica (se aplicável)	Sim <input type="radio"/>	Não <input type="radio"/>

Assume a mensalidade Máxima da valência, pelo que não entregará qualquer documentação relativa aos rendimentos.

NOTA: O Centro Social Paroquial Casa de São José só aceita as renovações de matrícula se anexada toda a documentação solicitada.

Recebido ____/____/____

A responsável pela receção da ficha de Inscrição/Renovação,

(assinatura e carimbo do CSPCSJ)