



vendas novas

era uma vez uma princesa...

Reg. Entrada nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

(A preencher pelos serviços)

## FICHA DE CANDIDATURA - ASE PRÉ-ESCOLAR

Ação Social Escolar Ano Letivo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### A PREENCHER PELOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Jardim de Infância de\* \_\_\_\_\_

#### Identificação do Aluno

Nome do Aluno\* \_\_\_\_\_

Data de Nascimento\* \_\_\_\_\_ N.º Contribuinte\* \_\_\_\_\_

Morada\* \_\_\_\_\_

Freguesia\* \_\_\_\_\_

Cód. Postal\* \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade\* \_\_\_\_\_

NIC/BI\* \_\_\_\_\_ Válido até\* \_\_\_\_\_

#### Filiação

Nome do Pai \_\_\_\_\_

Nome da Mãe \_\_\_\_\_

Identificação do Encarregado de Educação  Pai  Mãe  Outro \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Data de Nascimento\* \_\_\_\_\_ N.º Contribuinte\* \_\_\_\_\_

NIC/BI\* \_\_\_\_\_ Válido até\* \_\_\_\_\_

Telefone\* \_\_\_\_\_ Telemóvel \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

\* Preenchimento obrigatório. Preencha de forma legível e sem abreviaturas. As datas devem ser escritas no formato aaaa/mm/dd.

### COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

Nome	Data Nascimento	Grau de Parentesco com o Aluno	Profissão

### OBSERVAÇÕES\*

\* Consideradas Relevantes (reservado à Escola ou Agrupamento Vertical).

## DOCUMENTOS APRESENTAR

Para o efeito, junta o elemento assinalado. (1)

- Documento emitido pelo serviço do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo respectivo serviço processador que faça prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição do abono de família;

**A não apresentação dos documentos solicitados, implica a suspensão da candidatura do/a aluno/a, até que se complete as informações necessárias.**

(1) Assinale com um X os documentos que anexa ao seu processo.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 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.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
  - Responsável pelo tratamento - Município de Vendas Novas;
  - 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.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em [www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-vendasnovas.pt](mailto:geral@cm-vendasnovas.pt).
- 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).

O/A Subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações declara constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,  
Vendas Novas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O/A Encarregado/a de Educação

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo,  
se o mesmo não souber ou não puder assinar)