



	<b>Ficha de Inscrição / Matrícula</b>	<b>Valência:</b> _____
	<b>Ano letivo:</b> ____/____	

<b>N.º de Inscrição:</b> _____	<b>Nº de Processo:</b> _____
<b>Data de Inscrição:</b> __/__/____	<b>Data de Admissão:</b> __/__/____

<b>1-IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>NIF:</b>		<b>CC n.º e validade:</b>	
<b>NISS:</b>		<b>Tel.:</b>	
<b>SNS n.º:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>Morada:</b>			
<b>Código Postal:</b>	-	<b>Localidade:</b>	

<b>2-FILIAÇÃO:</b>			
<b>Nome Pai:</b>			
<b>CC/BI:</b>		<b>Validade:</b>	
<b>NIF:</b>		<b>Data Nascimento:</b>	
<b>Telef:</b>		<b>Telem:</b>	
<b>Morada:</b>			
<b>Código Post.:</b>	-	<b>Localidade:</b>	
<b>Profissão:</b>		<b>Entidade Patronal:</b>	
<b>Horário trab.:</b>		<b>Email:</b>	
<b>Nome Mãe:</b>			
<b>CC/BI:</b>		<b>Validade:</b>	
<b>NIF:</b>		<b>Data Nascimento:</b>	
<b>Telef:</b>		<b>Telem:</b>	
<b>Morada:</b>			
<b>Código Post.:</b>	-	<b>Localidade:</b>	
<b>Profissão:</b>		<b>Entidade Patronal:</b>	
<b>Horário trab.:</b>		<b>Email:</b>	

**3-OUTROS ELEMENTOS RELATIVOS À CRIANÇA:**Criança a cargo de:  Pais  Pai  Mãe  Outra pessoa, motivo: \_\_\_\_\_Frequência do estabelecimento por irmãos?  Não  Sim, nome: \_\_\_\_\_Criança descendente de trabalhador/CS da MSPS?  Não  Sim, nome: \_\_\_\_\_Criança com Necessidade de Apoio Especial?  Não  Sim, especifique: \_\_\_\_\_Agregado Familiar Beneficiário do RSI?  Não  Sim**4-IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA A QUEM A CRIANÇA ESTÁ A CARGO (quando não os pais):**

Nome:

CC/BI:

Validade:

NIF:

Email:

Telef:

Telem:

Morada:

Código Post.:

-

Localidade:

Profissão:

Entidade Patronal:

Horário trab.:

Contacto:

**5-ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO:****6-CONTACTOS DE EMERGÊNCIA:**

Pessoa/s a contactar:

Contactos:

Observações:

**7 – COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR**

	Nome	Parentesco	Idade	Profissão
1	Criança titular inscrita	-----		-----
2				
3				
4				
5				
6				

**8-VISITA ÀS INSTALAÇÕES:**

Visitaram as instalações?

 Sim Não, porque: \_\_\_\_\_ Está agendado/querem agendar: \_\_\_\_\_**9-ELEMENTOS RELATIVOS À FREQUÊNCIA NO ESTABELECIMENTO:****Horário previsto de frequência:** Entrada: \_\_\_\_\_h Saída: \_\_\_\_\_h**Interesse em usufruir de outras atividades/serviços – Quais?**

(Obs. Atividades extracurriculares, Prolongamento de horário das 19h às 19h30, transporte escolar, etc. Consulte as condições na secretaria ou indique outras atividades/serviços sobre os quais teria interesse.)

**Motivo pelo qual escolheu a MSPS?****10-AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS E VÍDEO**

(A captação de imagens do seu educando, em fotografia e/ou vídeo serve para registo das atividades lúdico-pedagógicas e a respetiva divulgação institucional por esta Misericórdia, a título de exemplo e não exaustivo, nos trabalhos realizados pelas crianças e entregues aos encarregados de educação, na elaboração do portefólio fotográfico entregue na conclusão do Pré-escolar (finalistas), nas publicações no facebook e site institucional, no boletim informativo, entre outros.)

 Autorizo o Jardim da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul a realizar a captação e divulgação de imagens do meu educando. Não autorizo o Jardim da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul a realizar a captação e divulgação de imagens do meu educando.

Esta autorização é renovável automaticamente com a revalidação de matrícula, salvo comunicação escrita em contrário.

O Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_



**11- DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE:**

- Fotocópia do Cartão de Cidadão (CC)/Cédula pessoal da criança.
- Fotocópia do Cartão de Cidadão dos Pais/Encarregado de Educação.
- Documento com identificação do n.º do SNS, NISS e NIF da criança, não tendo CC.
- Boletim de vacinas da criança para cópia.
- Relatório / informação médica da criança.
- Uma fotografia tipo passe (impressa ou digital).
- Comprovativo de Rendimentos / Declaração de IRS.
- Fotocópia do último recibo de vencimento dos pais e/ou documento comprovativo da situação de desemprego e declaração do montante atribuído.
- Comprovativo de despesas Fixas com Renda casa/prestação crédito habitação;).
- Comprovativo de despesa mensal em transportes públicos.
- Comprovativo de despesa mensal com medicamentos de uso continuado em caso doença crónica.
- Declarações anexas da Ficha de inscrição assinadas.
- Outros: \_\_\_\_\_

**12- CRITÉRIOS DE ADMISSÃO** (A aplicar sempre que a capacidade da valência/turma não permita a admissão do total dos candidatos e de acordo com os critérios definidos em RI da resposta social a frequentar)

	<b>Critério</b>	<b>Ponderação:</b>	<b>Pontuação:</b>	<b>Observações:</b>
<input type="checkbox"/>	Crianças que frequentaram a MSPS no ano anterior (Creche, Pré-Escolar ou CATL).	Pré-escolar e CATL - 30%		<input type="checkbox"/> Admissão direta dada capacidade – sem aplicação de critérios. <input type="checkbox"/> Admissão após aplicação de critérios. <input type="checkbox"/> Lista de Espera. Obs: _____
<input type="checkbox"/>	Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos, cujos casos sejam apresentados pelos serviços da Segurança Social ou CPCJ.	Creche - 30% Pré-escolar e CATL – 15%		
<input type="checkbox"/>	Crianças com residência na área geográfica do estabelecimento	Creche - 20% Pré-escolar e CATL – 10%		
<input type="checkbox"/>	Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional.	Creche - 20% Pré-escolar e CATL – 15%		
<input type="checkbox"/>	Filhos de trabalhadores da Misericórdia ou descendentes dos elementos dos Corpos Sociais da Misericórdia.	15%		
<input type="checkbox"/>	Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento.	10%		
<input type="checkbox"/>	Filhos de Irmãos da Misericórdia ou de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.	5%		
	Em caso de empate, terá prioridade de admissão a criança com inscrição mais antiga.	Total:		

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação

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

Assinatura do/a Técnico/a

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



	<b>Autorização de Saída do Estabelecimento</b>	<b>Anexo 1</b>
--	--	----------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>	
<b>Nome:</b>	

Para os devidos efeitos, declaro que as seguintes pessoas estão autorizadas a acompanhar o meu educando, acima identificado, na hora de saída do estabelecimento:

Nome	Grau de Parentesco	N.º do doc. Identificação	Contacto

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

<b>A preencher pela MSPS</b>	
Foi alterado porque:	
Documentos anexos:	
Rúbrica: _____	Data: __/__/__



	<b>Informação de Saúde</b>	<b>Anexo 2</b>
--	----------------------------	----------------

<b>1-IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>	
<b>Nome:</b>	

Dados de saúde	
<b>Nome do médico assistente:</b>	
<b>Contacto médico assistente:</b>	
<b>Situação vacinal:</b>	
<b>Situação alérgica:</b>	
<b>Grupo sanguíneo:</b>	

<b>Observações adicionais:</b>

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação

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



	<b>Autorização para deslocações e viagens de estudo</b>	<b>Anexo 3</b>
---	---	----------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>	
<b>Nome:</b>	

Para os devidos efeitos, declaro que a partir da época escolar        /  
autorizo o/a meu/minha educando(a), acima identificado, a participar em  
todas as deslocações e viagens de estudo que a Creche, Jardim-de-Infância  
(Pré-escolar) e CATL da Misericórdia de Santo António de S. Pedro do Sul  
possa realizar, até ao término de frequência nas valências da Instituição,  
integradas no plano pedagógico elaborado pelas Educadoras, desde que  
acompanhado(a) pelo pessoal da mesma.

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação \_\_\_\_\_

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



	<b>Declaração de Consentimento Recolha de Dados Pessoais RGPD</b>	<b>Anexo 4</b>
--	---	----------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>	
<b>Nome:</b>	

Os dados pessoais facultados à Misericórdia de São Pedro do Sul, destinam-se apenas ao cumprimento de contrato de prestação de serviços celebrado entre a Misericórdia e o utente/Responsável pelo utente, podendo estes dados ser entregues aos Serviços Públicos e às autoridades judiciais por força de disposição legal.

**Base Legal:** RGPD – Regulamento Geral da Proteção de Dados (aplicação do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016); legislação nacional em vigor na matéria; legislação de suporte à resposta social em frequência.

O titular dos dados pessoais tem direito ao esquecimento (eliminação de dados, desde que salvaguardados os períodos de conservação previstos legalmente) e possibilidade de apresentar queixa junto da CNPD - Comissão Nacional de Proteção de Dados.

**Fim a que se destinam:** Os dados pessoais recolhidos destinam-se exclusivamente à organização, gestão e prestação do serviço associado à resposta social para que o titular dos dados (responsável no caso de menores ou familiar de idosos) se inscrevem.

**Tratamento dos dados:** Os dados pessoais serão tratados para efeitos de elaboração do contrato de prestação de serviços e gestão de serviços adjacentes à resposta social em frequência, incluindo-se o envio de informações, mailings, registo e arquivo de atividades. Os dados manter-se-ão em suporte físico e digital.

Os dados pessoais recolhidos são confidenciais e apenas para uso da Misericórdia de São Pedro do Sul, sendo apenas transferidos a terceiros mediante solicitação expressa (escrita) do titular dos dados. Os dados pessoais poderão, contudo, ser tratados por



entidades que nos prestam serviços em matéria de contabilidade, financeira, seguradora, etc., mas sempre no âmbito da relação contratual com a Misericórdia e ao abrigo de acordo de confidencialidade.

**Prazo de conservação:** Os dados pessoais serão mantidos enquanto durar a relação contratual/frequência da resposta social. Findo a relação contratual, convencionase que os mesmos serão mantidos em termos de processo individual, para efeitos de acompanhamento, auditoria e fiscalização pelas entidades de tutela, pelo período mínimo previsto na lei (5 anos após a saída da resposta social; 10 anos no que concerne a documentos contabilísticos e fiscais).

Declaro que tomei conhecimento dos princípios do tratamento dos dados pessoais pela Misericórdia de São Pedro do Sul, pelo que autorizo o tratamento dos dados pessoais fornecidos a esta instituição.

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação / Titular dos dados

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

Tomei conhecimento:

Assinatura da Direção Técnica

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



	<b>Fim de Processo</b>	<b>Anexo 5</b>
--	------------------------	----------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA:</b>	
<b>Nome:</b>	

Registo de Encerramento de Processo Individual.

Data de Fim de Contrato/saída: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

<b>Motivo da saída / encerramento do processo</b>	
	Passagem para o Pré-Escolar Público.
	Mudança de residência.
	Não adaptação da criança.
	Desemprego / condições económicas.
	Outro. Indicar: _____
	Juntou ofício / email ou outra comunicação a comunicar desistência (anexar o documento).

<b>Análise / Observações adicionais</b>

Assinatura do Educador de sala

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

Assinatura da Direção Técnica

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