



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO
CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA

Ficha de Inscrição

A preencher pela instituição:

Nº de Candidatura: _____

Data de inscrição: ____ / ____ / ____

Data de entrada: ____ / ____ / ____

Creche: Pré-escola:

Número de Utente: _____

Saída: : ____ / ____ / ____ Motivo saída: _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA

Nome: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Idade: _____

Número do Cartão Cidadão: _____ Validade: _____ ou

Assento de Nascimento: ____ / ____ Contribuinte: _____

Número segurança Social: _____

Morada: _____ Código Postal: ____ - ____

Localidade: _____

Horário de permanência prevista: _____

Médico de Família e contato: _____

Irmãos a frequentar o Estabelecimento? Sim Não Se sim, quantos? ____

Criança necessita de algum apoio especial? Sim Não

Se sim, especifique? _____



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO
CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA

2. FILIAÇÃO

Nome da mãe: _____

Número do Cartão Cidadão: _____ **Validade:** _____

Contribuinte: _____ **Número Segurança Social:** _____

Morada: _____ **Código Postal:** _____ - _____

Localidade: _____ **Telefone:** _____ **Telemóvel:** _____

Habilitação académica: _____ **Profissão:** _____

Local de trabalho: _____

Horário de trabalho: _____

Telefone trabalho: _____ **Telemóvel trabalho.:** _____

Email: _____

Nome do Pai: _____

Número do Cartão Cidadão: _____ **Validade:** _____

Contribuinte: _____ **Número segurança Social:** _____

Morada: _____ **Código Postal:** _____ - _____

Localidade: _____ **Telefone:** _____ **Telemóvel:** _____

Habilitação académica: _____ **Profissão:** _____

Local de trabalho: _____ **Horário trabalho:** _____

Telefone trabalho: _____ **Telemóvel trabalho.:** _____

Email: _____



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA

4. AUTORIZAÇÕES

	Sim	Não
Saídas externas da instituição		
Exposição de fotos: Internas (dentro da instituição)		

Nota: As imagens /fotos irão ser utilizadas pela Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão, apenas para uso interno e não para qualquer outro propósito. A qualquer momento pode retirar o seu consentimento, diretamente nas instalações da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão sitio Quinta do Pereiro, 3440 – 407 Santa Comba Dão, ou, fazendo um pedido para o endereço eletrónico misericordia.scdao@gmail.com.

5. SERVIÇOS

	SIM	NÃO
TRANSPORTE		

Se pretende indique a morada onde ir buscar a criança e sem pretende manhã, tarde ou ambos (manhã e tarde).



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA

6. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS AUTORIZADAS A QUEM A CRIANÇA PODE SER ENTREGUE

7. PERÍODO DE FÉRIAS DA CRIANÇA

8. OBSERVAÇÕES

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

Documentos a apresentar no período de matrículas:

- Ficha de inscrição totalmente preenchida (a mesma encontra-se online através do link ***clique para download*** ou solicitar via email aos serviços administrativos);
- Última declaração de IRS apresentada;
- Último recibo de vencimento disponível dos pais ou em caso de não se encontrar a trabalhar, declaração a solicitar na segurança social;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA

- Valor da Renda (último recibo) ou prestação bancária relativa à habitação (documento comprovativo);
- Caso não queiram apresentar os documentos solicitados nos pontos 2, 3 e 4, mencionar no email enviado. Neste caso a mensalidade será a máxima;
- Enviar documentação via email misericordia.scdao@gmail.com

NOTA IMPORTANTE: As candidaturas só serão validadas com a apresentação de toda a documentação solicitada

Documentos a apresentar após aceitação da matrícula:

- Declaração médica atestando que a criança não sofre de qualquer doença infeto-contagiosa;
- Fotocópia do boletim de vacinas ou declaração da Unidade de Saúde Familiar, confirmando a regularização das mesmas;
- 3 fotografias tipo passe;

10. ASSINATURAS

PELA FAMÍLIA:

_____ DATA: ____/____/____

PELO ESTABELECIMENTO

_____ DATA: ____/____/____

INFORMAÇÃO RELATIVA AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CRECHE/PRÉ-ESCOLA – SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO

Informações prestadas aos encarregados de educação dos utentes nos termos e para as finalidades do artº. 13º do REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTECÇÃO DE DADOS, daqui em diante RGPD (REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), aquando da recolha dos dados pessoais necessários à inscrição e eventual admissão na Creche/Pré-Escola, da SCM de Santa Comba Dão.

1. Responsável pelo tratamento dos dados recolhidos:

Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão.
Contactos: Quinta do Pereiro, 3440-393 SANTA COMBA DÃO;
Telefone: + 351 232 880 045;
E-mail: misericordia.scdao@gmail.com

2. Contactos do Encarregado de Protecção de Dados:

E-mail: dpo@sincronideia.pt
Telefone: +351 253 036 727

3. Finalidade do Tratamento

Os dados pessoais dos Clientes e respetivos familiares são **recolhidos e tratados** pela SCM de Santa Comba Dão com a finalidade de prestação de serviços da resposta social Creche/Pré-Escola e cumprimento das obrigações legais daí decorrentes.

4. Porque podemos tratar os seus dados pessoais (fundamento jurídico)

O tratamento dos dados pessoais recolhidos tem como fundamento legal a inscrição do utente e a respetiva execução do contrato de prestação de serviços da resposta social Creche/Pré-Escola e o cumprimento das obrigações contratuais e legais dele decorrentes, recíprocas e para com entidades terceiras, designadamente públicas, como a Administração Tributária e a Segurança Social.

5. Destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais:

Entidades bancárias, Seguradoras, Segurança Social, prestadores de cuidados de saúde em contexto de urgência, Administração Tributária, e outras de idêntica natureza a quem os dados devam ser comunicados por força de disposição legal ou a pedido do Cliente.

6. Prazo ou critério de conservação dos dados pessoais, ou critérios usados para a respetiva definição

Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário, seja para cumprimento de prazo certo expressamente fixado

por Lei, seja pelo tempo necessário a cumprir com as obrigações referidas no antecedente ponto 4.

Todos os dados serão guardados por um mínimo de 2 anos após a cessação da prestação do serviço da resposta Creche/Pré-Escola.

7. Direitos dos titulares dos Dados Pessoais Recolhidos

O titular dos dados tem o direito de solicitar, por escrito, ao responsável pelo tratamento, para os contactos supra:

- a) O acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, sem prejuízo dos prazos de conservação acima referidos;
- b) A limitação ou oposição ao tratamento desses dados, sem prejuízo das finalidades de tratamento imperativas ou interesse legítimo do responsável pelo tratamento;
- c) A portabilidade desses dados nas situações previstas pelo artigo 20.º do RGPD;
- d) Retirar o consentimento dado para tratamento de dados em qualquer altura, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
- e) Apresentar reclamação a uma autoridade de controlo, no que ao tratamento desses dados diz respeito;

O Encarregado de Educação abaixo assinado, declara para todos os efeitos, ter lido e compreendido o teor do presente documento, composto por duas páginas, de que recebeu fotocópia integral, e cujo teor e finalidade lhe foi explicado, assinando o original na última página.

Santa Comba Dão, ____ de _____, de _____

C.C. nº. _____, válido até ____/____/_____