

Este boletim deve ser utilizado excecionalmente, sendo preferencial o que é retirado do PLACE com dados pré-preenchidos, com vista à sua correção, se necessária. Destina-se ao registo da vontade do responsável na renovação da matrícula da criança/aluno neste estabelecimento. Deverá, bem como todos os documentos anexos, que contenham dados pessoais, ser guardado em local de acesso restrito, seguindo-se todos os procedimentos previstos e impostos pelo Regulamento Geral da Proteção de Dados.

**IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA/ALUNO** Nível/Ano/Turma/Grupo/Sala (ano anterior) \_\_\_\_\_

Nome Completo \_\_\_\_\_

Documento de Identificação (apenas 1 cruz):  Cartão de Cidadão  Passaporte  Autorização de Residência

Número \_\_\_\_\_ Nº Controlo (do CC) \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Nº Utente de Saúde \_\_\_\_\_ Nº Segurança Social \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Concelho/Freguesia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO ENC. EDUCAÇÃO** Grau de Parentesco:  Pai  Mãe  Outro Qual? \_\_\_\_\_

Se respondeu OUTRO deve ser entregue documento justificativo da inaptidão parental.

Nome Completo \_\_\_\_\_

Nº telemóvel \_\_\_\_\_ Endereço de Correio Eletrónico \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Concelho/Freguesia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**AÇÃO SOCIAL EDUCATIVA**  Sim  Não (se não, passe à frente)

Estrangeiro sem qualquer tipo de autorização de residência no país e/ou migrante.

**ESCALÃO 1 AUTOMÁTICO** (exige documento comprovativo com antiguidade menor que 6 meses):

Família beneficiária do rendimento social de inserção  Família de acolhimento

Colocado por ordem judicial à guarda de terceiros  Integrado em instituições de apoio, em regime de internato

**Se a situação familiar se enquadrar numa das acima indicadas, não é necessário preencher a informação seguinte.**

Escalão do Abono de Família aplicado no ano presente (comprovado por carta/ofício/extrato da SS ou outra entidade competente, com antiguidade menor que 6 meses): \_\_\_\_\_ Entidade certificadora \_\_\_\_\_

Se aplicável, candidata o seu educando ao apoio para transporte escolar?  Sim  Não

Se sim, local de embarque \_\_\_\_\_

✂-----

**RECIBO** Estabelecimento onde foi entregue este documento \_\_\_\_\_

Nome do aluno/criança \_\_\_\_\_

Documentos **NÃO** entregues \_\_\_\_\_

Verificação de dados por: Responsável do Estabelecimento \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Informação:** se aplicável, o desconto pela alimentação requisitada e não consumida aplica-se quando houver pré-aviso das faltas dadas. O custo da alimentação requisitada e não consumida (sem aviso) não é bonificado.

**NÍVEL/ANO A FREQUENTAR** \_\_\_\_\_

**ACESSO AO PLACE** (caso não o possua) ficha pessoal, horários, faltas, eventos, entre outros  Sim  Não

Se **sim**, deverá ter preenchido os campos acima (nº de telemóvel, endereço de correio eletrónico)

Documento de Identificação (apenas 1 cruz):  Cartão de Cidadão  Passaporte  Autorização de Residência

Número do documento \_\_\_\_\_ Nº Controlo (do CC) \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

**VERIFICAÇÃO** (outros documentos entregues – coloque X )

- Cartão de utente do sistema /subsistema de saúde do aluno/criança (p/uso em casos de acidente escolar).
- Boletim Individual de Saúde atualizado.
- Documento comprovativo Escalão Abono de Família.
- Documento que certifica o estatuto de encarregado de educação (obrigatório se não for um progenitor).
- Documento comprovativo de Escalão 1 automático Entidade que certifica \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E AUTORIZAÇÕES (TRATAMENTO DADOS PESSOAIS)**

É parte integrante, obrigatória e indissociável deste boletim. Assinaturas:

Encarregado/a de Educação \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável pela receção desta inscrição \_\_\_\_\_ Dara \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Declaração de Conhecimento e Autorizações de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais

Nome do Aluno/Criança \_\_\_\_\_ **2021/2022**

Declaro que os dados fornecidos/registados no formulário de inscrição/renovação são verdadeiros, sabendo que falsas declarações poderão motivar o envio de processo às entidades competentes, estando ciente que o tratamento dos mesmos é necessário para a efetivação da matrícula e para as finalidades abaixo indicadas.

### Responsabilidade dos dados

Esta declaração deve ser junta ao formulário de inscrição/matricula, referido na Portaria **235/2021**, onde a Escola recolhe e trata os necessários dados individuais do aluno/criança, referente ao ano letivo/educativo indicado, a fim de os registar e tratar na Plataforma PLACE, sendo responsável pelos mesmos. Deverá, bem como todos os documentos anexos, que contenham dados pessoais, ser guardado no processo pessoal do educando, em local de acesso restrito, seguindo-se os termos previstos no Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).

### Finalidades do tratamento de dados

Na comunidade educativa ou por entidades privadas na condição de subcontratantes, através de meios automáticos ou não, para os efeitos definidos por lei, referentes à frequência do educando, nomeadamente os de controlo e acesso a serviços e às instalações escolares, para efeitos de registo biográfico, fins pedagógicos (avaliação, assiduidade e certificação), para acesso a benefícios sociais, se aplicáveis, registo de prova de frequência escolar para efeitos de abono de família e e-fatura, sendo mantidos pelo período de tempo fixado por lei, regulamentado e estritamente necessário, sem prejuízo dos exercícios legais dos direitos de acesso.

Por entidades públicas com competências na produção de estatísticas legalmente exigíveis.

Pelas entidades públicas competentes na efetivação de programas da área da saúde pública no ou de âmbito escolar (ano e turma de frequência, nome, número de identificação e data de nascimento).

Para efeitos indispensáveis da gestão escolar, nomeadamente para a constituição do processo do aluno, para uso em fichas do professor e/ou com vista à emissão de cartão de aluno, é concretizada a digitalização da fotografia tipo passe do educando.

### Direitos dos Titulares

O direito de retificação, apagamento, limitação, oposição do tratamento e portabilidade dos dados, deverá ser solicitado junto à Escola, (email institucional), que é a entidade responsável pelos dados. Reclamações e queixas são apresentadas ao Gabinete do Encarregado Geral de Proteção de Dados da RAM ([gegpd@madeira.gov.pt](mailto:gegpd@madeira.gov.pt) ou [www.madeira.gov.pt/gegpd](http://www.madeira.gov.pt/gegpd)) e/ou à Comissão Nacional de Proteção de Dados, através de correio postal ou o correio eletrónico, dirigindo a sua exposição para [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt) (para mais detalhes conferir <https://www.cnpd.pt/bin/queixas/queixas.htm>).

### Declarações de Autorização explícitas

(circunde a sua escolha e anule com uma cruz a que não pretende aprovar)

**1.Criação de email escolar** (se aplicável e ainda não criado): acesso a ferramentas de produtividade e a aulas não presenciais.

**Autorizo | Não Autorizo**

**2.Prova Escolar:** exportação dos dados referentes à prova escolar (dados de matrícula) para a Segurança Social, com vista ao acesso a benefícios sociais. A não autorização obriga à apresentação documental de forma presencial.

**Autorizo | Não Autorizo**

**3.Escola Virtual:** exportação dos dados essenciais, incluindo o endereço institucional do correio eletrónico dos alunos para os fornecedores, com vista á ativação de licenças e acessos a conteúdos digitais, incluindo manuais.

**Autorizo | Não Autorizo**

O Encarregado de Educação \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O tratamento de dados pessoais para outros fins, não previstos neste documento, terá de ser motivo de informação e/ou autorização, caso a caso, nos termos do RGPD e demais legislação aplicável.

Simplificando:

Os dados pessoais são pertença absoluta do próprio e/ou seu responsável (encarregado de educação).

Todos os anos, com a matrícula ou sua renovação, os dados pessoais fornecidos e necessários são tratados nos termos definidos pela lei (gestão dos alunos, sua avaliação, processamento de faturas eletrônicas, aplicação de benefícios ASE, biografia escolar/formativa, produção de estudos e estatísticas e outras aplicações). Para que este tratamento seja possível e esteja enquadrado na lei, é necessário que o dono dos dados tenha conhecimento tratamento em causa. Esse conhecimento tem de ser explícito.

Qualquer outro tratamento, avulso, não previsto, obriga a autorização explícita. Algumas destas situações estão abrangidas, neste documento. Todos os restantes obrigam a documento extra, a criar pela entidade tratadora (dinamizadora da atividade que trata os dados).

Todos os responsáveis pelos dados – ou sejam, os responsáveis pelas Escolas - devem assegurar que este documento existe e se mantém, com a validade de um ano letivo, no processo individual de cada um e de todos os alunos, sem exceção e que as opções anotadas no mesmo estão corretamente registados na plataforma PLACE que os processará em conformidade.