



**RESPOSTA SOCIAL:**  Creche  Pré-Escolar  CATL  
 1ª Inscrição  Renovação

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
| Nome:                                  |  |  |  | Data Nascimento:  |  |
| CC:                                    |  | NISS:  |  | NIF:  |  |
| Nº SNS / Outro:                        |  |  |  |   |  |
| Nome da Mãe:                           |  |  |  | Contacto:   |  |
| Morada:                                |  |  |  |   |  |
| Nome do Pai:                           |  |  |  | Contacto:   |  |
| Morada:                                |  |  |  |   |  |
| Enc. de Educação:                      |  |  |  |   |  |
| Parentesco:                            |  | CC/BI:                                       |  | NIF:  |  |
| Email: (para envio de fatura e recibo) |  |  |  | Contacto.:  |  |
| Morada:                                |  |  |  | Contacto alt:   |  |
| Nº elem. Agreg. Familiar:              |  | Irmãos a frequentar a mesma Resposta Social? |  | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |  |

A criança necessita de cuidados especiais?  Sim  Não

Declaro que presto o meu consentimento de forma livre, específica, informada, explícita e inequívoca, à Santa casa da Misericórdia de Boticas para tratar todos os meus dados pessoais inseridos na presente ficha de inscrição para fins de inscrição e gestão ou outras finalidades permitidas por lei, e, quando necessário, colocar essa informação à disposição de terceiros, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades, nos termos legais, nomeadamente, Contabilidade, Recursos Humanos, Seguradora, AT e Segurança Social, entre outros.

Os dados pessoais serão conservados apenas pelo período estritamente necessário para a realização das referidas finalidades ou até ao máximo do final do presente ano letivo, findo o qual serão definitivamente eliminados no caso de não se realizar o respetivo contrato de prestação de serviços, respeitando na sua conservação, as garantias de sigilo e confidencialidade preconizadas pelo RGPD.

Mais declaro que fui informado que poderei a qualquer momento, querendo, solicitar através do endereço de correio eletrónico [rgpd@misericordiaboticas.pt](mailto:rgpd@misericordiaboticas.pt) o acesso aos meus dados pessoais; à sua retificação ou atualização; ao apagamento/esquecimento; limitação e direito à portabilidade; o direito de se opor ao tratamento ou retirar o presente consentimento e apresentar reclamação junto da Autoridade competente - CNPD através do e-mail [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt).

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

\_\_\_\_\_  
(O/a Encarregado/a de Educação)

#### Lista de documentos entregues/ enviados:

- Cartão de Cidadão da criança (apenas para consulta de dados)
- Boletim de vacinas atualizado
- Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, caso esta tenha algum problema de saúde/ alergia
- Documento de identificação e NIF do responsável pela criança (apenas para consulta de dados)
- Comprovativo de morada do responsável pela criança
- Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente
- Comprovativo da aquisição de medicamentos de uso contínuo, em caso de doença crónica comprovada por declaração médica
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/ Administração Tributária
- Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais
- Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou cópia do contrato de trabalho.

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

\_\_\_\_\_  
(O/a Encarregado/a de Educação)

\_\_\_\_\_  
(O/a Funcionário/a)