



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Publicitação do início do procedimento - Regulamento de Apoio Financeiro para Material de Educação

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de junho de 2023 foi decidido desencadear e publicitar o procedimento de implementação do Regulamento de Apoio Financeiro para Material de Educação.

Este Regulamento visa enquadrar o procedimento definido através de Resolução do Conselho de Governo, quer para o próximo ano letivo, quer para os seguintes, e que se relaciona com a atribuição de um apoio financeiro para material de educação aos alunos em escolas públicas e escolas particulares com contrato de associação.

Podem os interessados apresentar os seus contributos, por escrito, junto dos serviços do Gabinete do Secretário, sito à Avenida Arriaga, Edifício do Governo Regional, no Funchal, durante o horário normal de expediente, ou para o seguinte endereço eletrónico gabinete.sre@madeira.gov.pt, no prazo de 10 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte ao da presente publicitação.

Para efeitos de consulta, disponibilizamos o projeto de **Regulamento de Apoio Financeiro para Material de Educação**.

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 21 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)

Regulamento

para a atribuição de apoio financeiro para despesas educativas no 1º ciclo do ensino básico

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

OBJETO

O presente Regulamento estabelece o procedimento e as condições de atribuição de apoios financeiros para despesas educativas no 1.º ciclo do ensino básico, pelo Governo Regional.

Artigo 2º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento aplica-se a todos os alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino básico, em escolas públicas e privadas com contrato de associação, da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 3º

DESPESAS EDUCATIVAS

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se Despesas Educativas, as despesas em:

- a) Manuais e livros de fichas obrigatórios, adotados pelos estabelecimentos de ensino para o ano letivo correspondente; e
- b) Outro material escolar, indicado pelos estabelecimentos de ensino.

CAPÍTULO II

APOIO E CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO

Artigo 4.º

NATUREZA DO APOIO

- 1 - Os apoios, objeto do presente Regulamento, têm caráter financeiro.
- 2 - Os apoios previstos são financiados através de verbas inscritas no orçamento da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 5.º

MONTANTE DO APOIO

O montante do apoio a atribuir a cada aluno, ao abrigo do presente Regulamento, corresponde ao valor do preço de capa, em vigor, do total dos manuais e livros de fichas do ano de escolaridade correspondente à matrícula, ou sua renovação, adotados pelo seu estabelecimento de ensino.

Artigo 6.º

REQUISITOS DE ATRIBUIÇÃO DO APOIO

- 1- Constituem requisitos para atribuição do apoio objeto do presente Regulamento, a manifestação de vontade dos encarregados de educação, no ato da matrícula ou da sua renovação, através do:
 - a) Preenchimento integral de todos os campos previstos no “APOIO FINANCEIRO A DESPESAS DE EDUCAÇÃO” constante do “Boletim de Pedido de Matrícula no 1º Ciclo Ensino Básico”;
 - b) Preenchimento integral do “Aviso de Proteção de Dados Pessoais e Declaração de Consentimento”, em anexo.
- 2- Constitui, ainda, requisito para atribuição do apoio objeto do presente Regulamento, a indicação de IBAN válido e respetivo comprovativo (documento do banco ou talão do ATM).
- 3- A falta de um qualquer requisito indicado nos números anteriores constitui impedimento para a atribuição do apoio.

Artigo 7.º

PAGAMENTO DOS APOIOS

- 1- A lista das transferências a efetuar é criada pela Direção Regional do Planeamento Recursos e Infraestruturas e autorizada pelo seu Diretor Regional.
- 2- Os apoios atribuídos ao abrigo do presente regulamento são pagos através de transferência bancária para o IBAN indicado nos termos do artigo anterior, no prazo máximo de 60 dias após o ato de matrícula, mediante a lista indicada no número anterior.
- 3- O apoio financeiro que não for pago no ano escolar a que diz respeito, por motivos imputáveis ao Encarregado de Educação, não transita para o ano escolar seguinte, perdendo o direito aos mesmos.

CAPÍTULO III

OBRIGAÇÕES

Artigo 8.º

OBRIGAÇÕES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Para efeitos do presente Regulamento, constituem obrigações dos Encarregados de Educação:

- a) Aplicar o apoio financeiro recebido integral e exclusivamente para os fins que determinam a sua atribuição;
- b) Garantir que o seu educando se apresenta no início do ano escolar com os manuais e livros de fichas adotados pelo estabelecimento de ensino;

- c) Entregar no estabelecimento de ensino de frequência, no início do ano escolar, as faturas/recibos comprovativos de aquisição das despesas educativas, de valor equivalente, ou superior, ao do apoio, nos quais deverá constar o Número de Identificação Fiscal (NIF) do aluno e data não superior a 3 meses à data do início do ano letivo.

ARTIGO 9.º

OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Para efeitos do presente Regulamento, constituem obrigações da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia:

- a) A análise e validação dos pedidos de apoio financeiro a Despesas de Educação, através das Escolas, designadamente através da verificação do documento indicador do IBAN e NIF, sua inserção na plataforma "PLACE" e anexação ao processo do aluno;
- b) A instrução do processo e remessa à Secretaria Regional das Finanças para efeitos de pagamento, nos termos do Artigo 7.º;
- c) A verificação, através das Escolas, do cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento, por parte dos Encarregados de Educação.

CAPÍTULO IV

FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS APOIOS E INCUMPRIMENTO

Artigo 10.º

FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS APOIOS

- 1- No início de cada ano letivo, o professor titular de cada turma informa a Direção da Escola sobre o cumprimento, ou não, das obrigações dos Encarregados de Educação, previstas no Artigo 8.º.
- 2- Até 30 dias após a data de início do ano letivo, a Direção de cada Escola emite relatório para a Delegação Escolar que o envia à Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, no qual deverá indicar o grau de cumprimento das obrigações dos Encarregados de Educação, diligências efetuadas para resolução de situações de incumprimento, bem como todas as situações de incumprimento que ainda subsistam.

Artigo 11º

INCUMPRIMENTO E SANÇÕES

- 1- Em caso de incumprimento, a Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, através da Escola, notifica os Encarregados de Educação para que procedam à regularização da situação e/ou à devolução dos montantes recebidos.
- 2- Quando se verificarem situações de incumprimento, com prazo superior a 60 dias, desde a data da notificação referida no número anterior, a Escola informa a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, com vista a ser desencadeado procedimento com

vista à cobrança dos valores em dívida, designadamente através de processo de execução fiscal.

- 3- Em situações de reiterado incumprimento, pode, ainda, a Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, através da Escola, comunicar a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) competente.

Artigo 12.º

DÚVIDAS E OMISSÕES

As dúvidas e omissões que resultem da aplicação do presente Regulamento são objeto de esclarecimento através de despacho do Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, sob proposta do Diretor Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

Artigo 13º

PRODUÇÃO DE EFEITOS

Os apoios financeiros objeto do presente Regulamento vigoram a partir do ano letivo 2023/2024.

ANEXOS I E II

Anexo I - Boletim de Pedido de matrícula no 1º ciclo Ensino básico

Anexo II - Aviso de Proteção de Dados Pessoais e Declaração de Consentimento

*Este boletim destina-se ao registo da vontade do responsável pelo aluno. 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. **A entregar na Escola da área de residência.***

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Ano escolar (1 a 4) _____

Nome Completo _____ Data Nascimento: ____/____/____ Sexo

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

Número _____ Nº Controlo (do CC) _____ Data de Validade : ____/____/____

NIF: _____ Nº Utente de Saúde _____ Nº Segurança Social _____

Morada: _____

Concelho/Freguesia _____ Código Postal _____ - _____

IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS

Nome Completo Pai _____ Habilitações (ver legenda) _____

Local de Emprego _____

Nome Completo Mãe _____ Habilitações (ver legenda) _____

Local de Emprego _____

Legenda (coloque o nº correspondente à situação): 1. Licenciatura ou formação superior || 2. Bacharelato / Curso Médio || 3. Secundário / 7º Ano do Liceu || 4. 3º Ciclo / 5º Ano do Liceu || 5. 2º Ciclo / 2º Ano do Liceu || 6. 1º Ciclo / 4ª Classe || 7. Sem nenhum nível de ensino || 8. Informação desconhecida

IDENTIFICAÇÃO 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 _____ - _____

Local de Emprego _____

O Local de Emprego (empregador, telefone e morada) deve ser certificado documentalmente para efeitos de aplicação de critério de colocação.

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 matriculado na escola de morada, candidata o seu educando ao apoio de transporte escolar? Sim Não

Se sim, local de embarque _____

✕-----

RECIBO Estabelecimento onde foi entregue este documento _____

Nome do aluno _____

Documentos **NÃO** entregues _____

Verificação de dados por: Responsável do Estabelecimento _____ Data ____/____/____

MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Ao abrigo do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, adaptado à RAM pelo DLR 11/2021/M, de 29 de julho e da Portaria n.º 235/2021, de 10 de maio, da SRE:

- 1) O/A seu/sua educando/a beneficiou de **Plano de Intervenção Precoce**? Sim Não
2) O/A seu/sua educando/a tem um **Relatório Técnico-Pedagógico**? Sim Não

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 _____

ESTABELECIMENTOS POR ORDEM DE PREFERÊNCIA

Indique cada **Estabelecimento** pela ordem de preferência; O estabelecimento de residência/entrega é de **preenchimento obrigatório**.

Indique o Nome e CCI do irmão ou irmã mais velho, caso ele frequente o estabelecimento indicado, no ano letivo referente a esta inscrição;

Coloque uma cruz em **Trabalho ou Familiares** se o local de trabalho de um dos pais ou Encarregado de Educação se situar na zona do estabelecimento indicado; ou ainda se tiver algum familiar até 2º grau morador na zona do estabelecimento (junte documento comprovativo);

Coloque uma cruz e descreva **outras razões** pela preferência pelo estabelecimento, excluindo as atrás referidas.

	Estabelecimento	Razões pela preferência
1		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>
2		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>
3		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>
4		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>
5		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>
6		Nome do irmão/irmã neste estabelecimento _____ CC nº _____ <input type="checkbox"/> Loc.Emprego pais/Enc.Educação zona <input type="checkbox"/> Morada familiar até 2º grau zona <input type="checkbox"/>

APOIO FINANCEIRO DESPESAS EDUCAÇÃO (alunos colocados em escolas públicas ou c/contrato associação)

IBAN: _____ NIF associado ao IBAN indicado: _____

Ao inserir o IBAN, o EE manifesta o desejo de receber o apoio em questão, comprometendo-se a, no início do ano letivo: 1) garantir que o educando possui os manuais e livros de fichas definidos nas condições necessárias e 2) entregar à Escola, faturas – NIF do aluno - com menos de três meses de antiguidade face ao início do ano letivo e cujo valor seja igual ou superior ao apoio recebido.

VERIFICAÇÃO (outros documentos entregues – coloque X)

- Declaração morada fiscal do aluno (a obter no portal das finanças)
- Declaração local de emprego (se anotado em cima, nas preferências)
- Declaração morada fiscal familiar até 2º grau do aluno (se anotado em cima, a obter no portal das finanças)
- Cartão de utente do sistema /subsistema de saúde do aluno (p/uso em casos de acidente escolar).
- Boletim Individual de Saúde atualizado.
- Documento comprovativo Escalão Abono de Família.
- Documentos que certificam o estatuto de encarregado de educação (obrigatório se não for um progenitor).
- Documento comprovativo de Escalão 1 automático Entidade que certifica _____
- Documento bancário comprovativo do NIB.

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 ____/____/____

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.

Aviso de Proteção de Dados Pessoais e Declaração de Consentimento

Nome do Aluno/Criança _____ **2023/2024**

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 de que o tratamento dos mesmos é necessário para a efetivação da matrícula e para as finalidades abaixo indicadas. Esta declaração deve ser junta ao formulário de inscrição/matricula referido na Portaria n.º 313/2022, da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Responsável pelo tratamento dos dados e Subcontratante

A Escola, enquanto entidade responsável pelo tratamento, recolhe e trata os necessários dados pessoais do/a aluno/criança, referentes ao ano letivo/educativo indicado, nos termos da Portaria n.º 235/2021. Os contactos dos responsáveis constam do sítio <https://place.madeira.gov.pt> na zona "Estabelecimentos".

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI), da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia (SRE) é a entidade que efetua a gestão da Plataforma PLACE, na qualidade de subcontratante, onde serão registados e tratados os dados pessoais do aluno/criança.

O Encarregado de Proteção de Dados poderá ser contactado pelo endereço gegpd.geral@madeira.gov.pt ou, em alternativa, no Palácio do Governo Regional – Avenida Zarco (Funchal, 9004-527).

Finalidades e especificações do tratamento de dados

Os dados serão tratados 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.

Quando aplicável, os dados serão utilizados para efeitos de **criação/utilização do correio eletrónico escolar** (acesso a ferramentas de produtividade e a aulas não presenciais) e para acesso ao serviço de **Escola Virtual** (exportação dos dados essenciais, incluindo o endereço institucional do correio eletrónico dos alunos para os fornecedores, com vista à ativação de licenças e acessos a conteúdos digitais, incluindo manuais), tendo por fundamento a execução do contrato educativo no qual o titular/aluno é parte.

Os dados serão mantidos pelo período de tempo fixado por lei, regulamentado e estritamente necessário, sem prejuízo dos exercícios legais dos direitos de acesso. Todos os documentos anexos que contenham dados pessoais serão guardados no processo pessoal do educando, em local de acesso restrito, nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

Os dados tratados serão conservados em formato eletrónico e papel, durante o período estipulado nos termos legais. Os dados pessoais serão tratados para fins estatísticos legalmente exigíveis e poderão ser alvo de tratamento para fins de investigação científica, histórica e de arquivo de interesse público.

Categorias de destinatários

Os dados pessoais serão comunicados para entidades públicas com competências na produção de estatísticas legalmente exigíveis; para entidades públicas competentes na efetivação de programas da área da saúde pública ou de âmbito escolar (ano e turma de frequência, nome, número de identificação e data de nascimento); e para entidades indispensáveis na gestão escolar, nomeadamente para a constituição do processo do aluno, para criação das contas de correio eletrónico e acesso ao serviço da escola virtual, bem como para o uso em fichas do professor e/ou com vista à emissão de cartão de aluno, sendo concretizada a digitalização da fotografia tipo passe do educando.

Direitos dos Titulares

Em função do fundamento que tenha por base o tratamento em causa, o titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação, e de portabilidade dos dados, junto da Escola, (correio eletrónico institucional). Reclamações e queixas são apresentadas ao Gabinete do Encarregado-Geral de Proteção de Dados do Governo Regional da Madeira (por via dos contactos suprarreferidos do EPD) e/ou à Comissão Nacional de Proteção de Dados, por correio postal, por correio eletrónico ou no sítio <https://www.cnpd.pt/>

Consentimento para tratamento específico de dados

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

1) Apoio financeiro aos alunos do 1º Ciclo para despesas de educação (no valor do preço de capa dos manuais e livros de ficha) nas Escolas públicas e com contrato de associação:

O consentimento é dado através do fornecimento do IBAN e NIF solicitados para o efeito, nos boletins de renovação e matrícula

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.

Consinto* | Não Consinto

* Caso consinta, o titular de dados terá o direito de retirar o consentimento em qualquer altura, através dos contactos de exercício de direito, sem que tal comprometa a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

O Encarregado de Educação _____ Data ____/____/____

O tratamento de dados pessoais para fins incompatíveis, não previstos neste documento, terá de ser motivo de informação e/ou consentimento, 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 eletrónicas, 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 do tratamento em causa. Esse conhecimento tem de ser explícito e concretiza-se neste documento que deve ser assinado e mantido junto ao processo do aluno, em local reservado.

Qualquer outro tratamento de dados pessoais, avulso e aqui não previsto, obriga a uma autorização extra, 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.

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) _____ Data de Validade : ____/____/____

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.

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 _____

APOIO FINANCEIRO DESPESAS EDUCAÇÃO (alunos colocados em escolas públicas ou c/contrato associação)

IBAN: _____ NIF associado ao NIB indicado: _____

Ao inserir o IBAN, o EE manifesta o desejo de receber o apoio em questão, comprometendo-se a, no início do ano letivo: 1) garantir que o educando possui os manuais e livros de fichas definidos nas condições necessárias e 2) entregar à Escola, faturas – NIF do aluno - com menos de três meses de antiguidade face ao início do ano letivo e cujo valor seja igual ou superior ao apoio recebido.

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 _____
- Documento bancário comprovativo do IBAN.

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 ____/____/____

Aviso de Proteção de Dados Pessoais e Declaração de Consentimento

Nome do Aluno/Criança _____ **2023/2024**

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 de que o tratamento dos mesmos é necessário para a efetivação da matrícula e para as finalidades abaixo indicadas. Esta declaração deve ser junta ao formulário de inscrição/matricula referido na Portaria n.º 313/2022, da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Responsável pelo tratamento dos dados e Subcontratante

A Escola, enquanto entidade responsável pelo tratamento, recolhe e trata os necessários dados pessoais do/a aluno/criança, referentes ao ano letivo/educativo indicado, nos termos da Portaria n.º 235/2021. Os contactos dos responsáveis constam do sítio <https://place.madeira.gov.pt> na zona "Estabelecimentos".

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI), da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia (SRE) é a entidade que efetua a gestão da Plataforma PLACE, na qualidade de subcontratante, onde serão registados e tratados os dados pessoais do aluno/criança.

O Encarregado de Proteção de Dados poderá ser contactado pelo endereço gecpd.geral@madeira.gov.pt ou, em alternativa, no Palácio do Governo Regional – Avenida Zarco (Funchal, 9004-527).

Finalidades e especificações do tratamento de dados

Os dados serão tratados 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.

Quando aplicável, os dados serão utilizados para efeitos de **criação/utilização do correio eletrónico escolar** (acesso a ferramentas de produtividade e a aulas não presenciais) e para acesso ao serviço de **Escola Virtual** (exportação dos dados essenciais, incluindo o endereço institucional do correio eletrónico dos alunos para os fornecedores, com vista à ativação de licenças e acessos a conteúdos digitais, incluindo manuais), tendo por fundamento a execução do contrato educativo no qual o titular/aluno é parte.

Os dados serão mantidos pelo período de tempo fixado por lei, regulamentado e estritamente necessário, sem prejuízo dos exercícios legais dos direitos de acesso. Todos os documentos anexos que contenham dados pessoais serão guardados no processo pessoal do educando, em local de acesso restrito, nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

Os dados tratados serão conservados em formato eletrónico e papel, durante o período estipulado nos termos legais.

Os dados pessoais serão tratados para fins estatísticos legalmente exigíveis e poderão ser alvo de tratamento para fins de investigação científica, histórica e de arquivo de interesse público.

Categorias de destinatários

Os dados pessoais serão comunicados para entidades públicas com competências na produção de estatísticas legalmente exigíveis; para entidades públicas competentes na efetivação de programas da área da saúde pública ou de âmbito escolar (ano e turma de frequência, nome, número de identificação e data de nascimento); e para entidades indispensáveis na gestão escolar, nomeadamente para a constituição do processo do aluno, para criação das contas de correio eletrónico e acesso ao serviço da escola virtual, bem como para o uso em fichas do professor e/ou com vista à emissão de cartão de aluno, sendo concretizada a digitalização da fotografia tipo passe do educando.

Direitos dos Titulares

Em função do fundamento que tenha por base o tratamento em causa, o titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação, e de portabilidade dos dados, junto da Escola, (correio eletrónico institucional). Reclamações e queixas são apresentadas ao Gabinete do Encarregado-Geral de Proteção de Dados do Governo Regional da Madeira (por via dos contactos suprarreferidos do EPD) e/ou à Comissão Nacional de Proteção de Dados, por correio postal, por correio eletrónico ou no sítio <https://www.cnpd.pt/>

Consentimento para tratamento específico de dados

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

1) Apoio financeiro aos alunos do 1º Ciclo para despesas de educação (no valor do preço de capa dos manuais e livros de ficha) nas Escolas públicas e com contrato de associação:

O consentimento é dado através do fornecimento do IBAN e NIF solicitados para o efeito, nos boletins de renovação e matrícula

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.

Consinto* | Não Consinto

* Caso consinta, o titular de dados terá o direito de retirar o consentimento em qualquer altura, através dos contactos de exercício de direito, sem que tal comprometa a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

O Encarregado de Educação _____ Data ____/____/____

O tratamento de dados pessoais para fins incompatíveis, não previstos neste documento, terá de ser motivo de informação e/ou consentimento, 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 eletrónicas, 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 do tratamento em causa. Esse conhecimento tem de ser explícito e concretiza-se neste documento que deve ser assinado e mantido junto ao processo do aluno, em local reservado.

Qualquer outro tratamento de dados pessoais, avulso e aqui não previsto, obriga a uma autorização extra, 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.

NOTA JUSTIFICATIVA

A alteração do Regulamento ASE, por via da Portaria nº 58 de 31 de janeiro de 2023, das Secretarias Regionais de Educação e Finanças veio determinar o acesso a manuais e livros de fichas a todos os alunos em escolas públicas e escolas particulares com contrato de associação.

Os custos esperados desta medida são de 575.000 euros, apurados através da estimativa de abranger 6803 alunos da Região Autónoma da Madeira.

O custo individual dos manuais e livros de fichas depende do ano de frequência, da escola (cada uma adota os seus manuais e livros de fichas). Apenas após o processo de renovação e colocação dos alunos (final de julho) é possível ter apurada a informação necessária.

A solução mais eficaz para concretizar a medida é a atribuição de um apoio financeiro para material de educação a validar através de resolução do Conselho de Governo e enquadrado por Regulamento próprio.

Resumindo:

1) Na matrícula e/ou na sua renovação, são recolhidos um IBAN (e um NIF associado à conta) cedido pelo Encarregado de Educação do aluno candidato. Que é validado documentalmente pelo Estabelecimento de ensino (um registo impresso indicando o IBAN - a manter no processo do aluno);

2) Os manuais e livros de fichas (e seus preços-capa) escolhidos por cada escola/ano são confirmados pela DRPRI (DASE) - (junho/julho);

3) No final do processo de colocações (definidas as escolas/ano de colocação de cada aluno – determinantes para a indicação de quais os manuais e livros de fichas e seus custos) são produzidas pelo PLACE as listas das transferências financeiras (a enviar à SRF).

4) São concretizadas as transferências pela SRF- a partir do final de julho.

5) São elegíveis os alunos frequentadores de Escolas Públicas (todas) da RAM e as das seguintes escolas particulares com contrato de associação:

Externato de S. Francisco de Sales, Gaula, Santa Cruz

Externato de S. João, Funchal

Colégio Infante D. Henrique, Funchal

Externato de Sant'Ana, Machico

Externato Santo Condestável, Camacha

Externato de N^a Sr^a da Conceição, Porto Santo

Externato de S. Francisco de Sales, Prazeres, Calheta

