

**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO**

**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DAS FLORES**

**AÇÃO SOCIAL- Decreto Legislativo Regional nº18/2007/A**

**ANO LETIVO 2020/2021**

**PROCESSO Nº**

Estabelecimento de ensino que frequenta: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino que irá frequentar: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Concelho: \_\_\_\_\_

Nome do aluno \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_

Nome do Pai \_\_\_\_\_

Nome da Mãe \_\_\_\_\_

Endereço do Agregado Familiar \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Nome do Encarregado de Educação \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Ano que frequenta

Turma

Telemóvel

Ano que irá frequentar

Telefone

Rendimento Social de Inserção

Sim

Não

Subsídio Familiar a Crianças e Jovens

Sim

Não

AUTORIZO A CEDÊNCIA DOS DADOS AO INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL

Sim

Não

(A preencher pelos Serviços de Ação Social Escolar)

Capitação

( C )

Escalão

I

II

III

IV

V

**DESPACHO**

A equipa multidisciplinar deliberou incluir o aluno no Escalão \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_

**REAPRECIAÇÃO**

(A presidente da EMASE)

A equipa multidisciplinar deliberou incluir o aluno no Escalão \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_

Nº

--

GRAU DE PARENTESCO	NOME	PROFISSÃO	IDADE	NIF
ALUNO				

Número de pessoas que compõem o agregado familiar

(N)

--

Irmãos em outros Estabelecimentos de Ensino

Sim  
Não


Nome	Escalão	Escola

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

O encarregado de educação ou o aluno assume inteira responsabilidade nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes deste boletim. Falsas declarações, implicam, para além de procedimento legal, imediato cancelamento dos subsídios e reposição dos já recebidos.

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

Assinatura do encarregado de educação: \_\_\_\_\_

## NOTAS:

1. Fórmula para o cálculo da capitação:  $RC=R-(DC+CL)$   
 $12*N$

RC = Rendimento "per capita"

R = Rendimento anual do agregado familiar

DC = Dedução à Coleta

CL = Coleta Líquida

N= Número de Pessoas que compõem o agregado familiar

ESTABELECIMENTO DE ENSINO Escola Básica e Secundária das Flores – Ano Letivo 2020/2021

Nº

--

NOME DO ALUNO \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Para análise das candidaturas ao apoio da Ação Social Escolar, para CADA ALUNO deverá apresentar os seguintes documentos digitalizados remetendo-os para o e-mail [ebs.flores@azores.gov.pt](mailto:ebs.flores@azores.gov.pt).**

1. **Boletim**, devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação;
2. **Declaração de IRS e Nota de Liquidação Fiscal** respeitante aos rendimentos de 2018 ou mais recente.
3. **Declaração do Abono de Família**, passada pelos Serviços de Segurança Social e/ou outra instituição, com a indicação do montante e escalão do posicionamento;
4. Declaração do Rendimento Social de Inserção, passada pelos Serviços de Segurança Social (caso beneficie);
5. Na **situação de desemprego** deverá ser apresentada a declaração passada pelos Serviços de Segurança Social, referentes ao montante do subsídio auferido e, na falta deste, a indicação da não atribuição do mesmo;
6. Face à inexistência de declaração de rendimentos e respetiva Nota de Liquidação os Encarregados de Educação/ Pais, caso estejam dispensados da entrega de DECLARAÇÃO DE IRS terão de apresentar uma Certidão com o montante e natureza dos rendimentos comunicados à Autoridade Tributária;
- 6.1. Se o agregado indicar que não aufera quaisquer rendimentos no boletim, terão que solicitar uma Certidão negativa de rendimentos, junto da Autoridade Tributária;
7. A **composição do agregado familiar** será confirmada pela **Junta de Freguesia**.

Excepcionalmente, caso falte algum comprovativo, deverá contactar telefonicamente ou por email o serviço em questão para apurar a possibilidade do referido documento lhes ser remetido por via eletrónica. Não sendo possível, deverão referir isso quando remeterem a documentação para a escola, entregando o documento nos serviços administrativos quando a situação estiver normalizada.

