

N.º

NIPG

Data

## ATRIBUIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

### 1. Identificação do/a requerente

Nome\*

NIF\*

Cartão de Cidadão/Passaporte\*

Validade\*

Morada\*

Código-postal\*

Freguesia\*

Concelho\*

Telefone\*

Telemóvel\*

Correio eletrónico\*

Representado/a por

Na qualidade de\* <sup>(1)</sup>

Cartão de Cidadão/Passaporte\*

Validade\*

### 2. Agregado familiar

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

Nome

Idade

Relação de parentesco

### 3. Exposição do pedido

### 4. Documentos a anexar

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a requerente;
- Cartão de Identificação de Pessoa Singular (NIF) do/a requerente;
- Comprovativo da situação tributária regularizada perante as finanças ou autorização para consulta;
- Comprovativo da situação contributiva regularizada perante a segurança social ou autorização para consulta;
- Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior, em território regional, nacional ou no estrangeiro;
- Certificado de aproveitamento escolar, relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura, com indicação obrigatória da média obtida;
- Últimos três recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar, que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;
- Declaração emitida pela Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou outra entidade, no caso de pensionistas;
- Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM) (se aplicável);
- Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira (se aplicável);
- Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego da Madeira, anexar declaração da Segurança Social, relativa ao extrato de remunerações;



- Última declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
- Última declaração de IRC de rendimentos empresariais, a respetiva nota de liquidação e a Informação Empresarial Simplificada (se aplicável);
- Documento comprovativo do pagamento de mútuo bancário, para a aquisição da habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento;
- Recibo e contrato de arrendamento da habitação permanente do agregado familiar (se aplicável);
- No caso de estudante deslocado, recibo e contrato de arrendamento da habitação;
- Comprovativos da incapacidade para o trabalho e/ou atestados médicos da situação de doença crónica ou prolongada (se aplicável);
- Declaração da Junta de Freguesia do local de residência, a comprovar a composição do agregado familiar, com indicação do tempo de residência no concelho;
- Documentos referentes às despesas fixas: água, eletricidade, gás, educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência), referentes aos últimos três meses;
- Comprovativo da matrícula em Instituição de Ensino, para estudantes maiores de 16 anos.
- Declaração de pensão de alimentos, no caso de pais separados;
- Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (IBAN) em nome do/a candidato/a;
- Outros documentos:

### Requerente/Representante

\* Campos de preenchimento obrigatório.

(1) Indicar a titularidade do direito que lhe confere legitimidade para iniciar o procedimento administrativo ou intervir nele.

- Declaro conhecer e comprometer-me a cumprir o Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo.
- Aceito expressamente que os meus dados sejam utilizados pelo Município de Santa Cruz, para a gestão do processo.
- Autorizo ser notificado/a através do correio eletrónico e/ou contactado/a através do(s) número(s) telefónico(s) indicado(s).

Declaro que tomei conhecimento que, a não apresentação de todos os documentos necessários e a não entrega do pedido no **período definido no Edital**, poderá ter como consequência o indeferimento do pedido.

Pede deferimento,

**O/A requerente/representante**

### Serviço de Atendimento

O/A Técnico/a de Atendimento verifica o processo e aconselha o/a requerente/representante a não entregar o mesmo sem que esteja completo.

**O/A Técnico/a de Atendimento**

