



Se você recebeu uma comunicação intitulada *Aviso de Certificação Direta - GRATUITA* do distrito escolar para refeições gratuitas, não preencha este formulário. Se você recebeu uma comunicação intitulada *Aviso de Certificação Direta - PREÇO REDUZIDO* do distrito escolar para refeições a preço reduzido, você pode preencher esta solicitação e enviá-la. Informe a escola se alguma criança da família não esteja listada na carta de *Aviso de Certificação Direta - GRATUITA* que você recebeu.

INSTRUÇÕES PARA SOLICITAR REFEIÇÕES ESCOLARES GRATUITAS E A PREÇO REDUZIDO

Use estas instruções para ajudá-lo a preencher a solicitação de refeições escolares gratuitas e a preço reduzido. Você só precisa enviar uma solicitação por família, **mesmo que seus filhos frequentem mais de uma escola nas Escolas Públicas de Barnstable.**

A solicitação precisa ser preenchida completamente para determinar a elegibilidade de seu(s) filho(s) para refeições escolares gratuitas ou a preço reduzido. Siga estas instruções em ordem! Cada etapa das instruções é igual às etapas do formulário de solicitação. Se, a qualquer momento, não tiver certeza do que fazer a seguir, entre em contato com o Escritório do Serviço de Alimentação da Barnstable: 744 West Main Street, Hyannis, MA 02601: 508-778-0563.

Use uma caneta (não um lápis) ao preencher a solicitação e faça o possível para escrever com clareza.

ETAPA 1: Liste TODAS as crianças, bebês e estudantes até a 12^a série

Informe-nos quantos bebês, crianças que não estudam, e estudantes do ensino fundamental ou médio que moram em sua casa. Eles **NÃO** precisam ser seus parentes para fazer parte do seu agregado familiar.

Quem devo listar aqui? Ao preencher esta seção, inclua todos os membros de sua família, incluindo:

- Crianças com 18 anos ou menos e são sustentadas com a renda da sua família;
- Estão sob seus cuidados em um acordo formal de foster por meio de um tribunal ou agência estadual/local, ou se qualificam como jovens desabrigados, migrantes ou fugitivos;
- Alunos que frequentam (independentemente da idade) as Escolas Pública de Barnstable.

Liste o primeiro e o último nome de cada criança. Escreva o nome de cada criança. Use uma linha do formulário para cada criança. Se houver mais crianças do que as linhas da aplicação, anexe uma segunda folha de papel (ou uma segunda aplicação se estiver preenchendo eletronicamente) com todas as informações necessárias para as crianças adicionais. Isso também se aplica aos adultos na Etapa 3. "MI" é a abreviação para os iniciais do nome do meio. Por exemplo, se o nome do meio for Nunes Lopes, as iniciais do nome do meio seriam "NL". Escreva a primeira letra do nome do meio de cada criança neste espaço.

A criança é um estudante?
Se "Sim", escreva a série do aluno na coluna "série" à direita. Por exemplo, "8^a série".

Você tem crianças que são foster children (crianças acolhidas)? Se alguma das crianças listadas se encaixa, marque a caixa "Foster Child" ao lado do nome da criança. Se estiver solicitando **SOMENTE** para crianças que são foster children, após concluir a **Etapa 1**, vá para a **Etapa 4**.

As crianças que são *foster children* que moram com você contam como membros da sua família e devem ser listados na sua solicitação. Se estiver solicitando para ambos filhos e foster children, vá para a Etapa 3. Observação: crianças adotadas *não* são consideradas foster children (crianças acolhidas). Uma criança considerada *foster child* é uma criança de menor levada à custódia do estado e colocada com um adulto licenciado pelo estado, que cuida da criança no lugar de seus pais ou guardiões.

Você tem alguma criança é considerada desabrigada, migrante ou fugitiva? Se você acredita que alguma criança listada nesta seção se enquadra nessa descrição, marque a caixa "Desabrigada, Migrante, Fugitiva" ao lado do nome da criança e conclua todas as etapas da solicitação. A classificação de desabrigado, migrante ou fugitivo deve ser confirmado com os funcionários apropriados do programa. Se o distrito escolar não puder confirmar a classificação de desabrigado, migrante ou fugitivo do seu aluno, o distrito escolar entrará em contato com você para preencher uma aplicação com base na renda. Você pode optar por fornecer informações sobre a renda agora para evitar que o distrito escolar precise entrar em contato com você mais tarde.

ETAPA 2: Algum membro do agregado familiar participa de um ou mais dos seguintes programas de assistência: SNAP, TANF ou FDPIR?

Se alguém em sua família (incluindo você) participa atualmente de um ou mais dos programas de assistência listados abaixo, seus filhos têm direito a refeições escolares gratuitas:

- O Programa de Assistência Nutricional Suplementar (SNAP)
- Assistência Temporária para Famílias Carentes (TANF)
- O Programa de Distribuição de Alimentos em Reservas Indígenas (FDPIR)

A) Se ninguém em sua casa participa de nenhum dos programas listados acima:

- Marque “Não” na **Etapa 2** e vá para a **Etapa 3**.

B) Se alguém em sua casa participa de algum dos programas listados acima:

- Escreva o número de identificação da agência referente ao SNAP, TANF ou FDPIR. Você só precisa fornecer um número. Se você participa de um desses programas e não sabe o número de identificação da sua agência, entre em contato com a agência. Você pode ser solicitado a fornecer uma cópia de sua carta comprovando a qualificação.
- Vá para a **Etapa 4**.

Etapa 3: Liste TODOS os membros da família e a renda de cada membro

Como declaro minha renda?

- Use as listas intituladas “Fontes de renda para adultos” e “Fontes e exemplos de renda para crianças”, na parte de trás do formulário de solicitação, para determinar se sua família tem renda a ser declarada.
- Registre todos os valores SOMENTE em RENDA BRUTA. Informe toda a renda em dólares inteiros. Não inclua centavos.
 - A renda bruta é a renda total recebida antes dos impostos e das deduções.
 - Muitas pessoas pensam na renda como o valor que “levam para casa” e não como o valor total “bruto”. Certifique-se de que a renda que você informa nesta solicitação NÃO tenha sido reduzida para pagar impostos, pagamentos de seguro ou quaisquer outros valores retirados do seu salário.
- Escreva um “0” em todos os campos em que não houver renda a ser informada. Todos os quadrados de renda deixados em branco ou vazios também serão contados como um zero. Se escrever “0” ou deixar algum campo em branco, você estará certificando (prometendo) que não há renda a ser informada. Se as autoridades locais suspeitarem que a renda familiar foi informada incorretamente, sua solicitação será investigada.
- Marque a frequência com que cada tipo de renda é recebido usando as caixas de seleção à direita de cada campo.

3.A) Liste a renda recebida pelas crianças

Liste todos os ganhos ou recebidos pelas crianças.

Liste a renda bruta conjunta de TODAS as crianças listadas na Etapa 1 em sua família na caixa intitulada “Renda da criança”. Só conte a renda das crianças que são foster child se estiver se solicitando para elas junto com o resto da sua família.

- **O que é renda infantil?** A renda infantil é o dinheiro recebido fora de sua residência que é pago DIRETAMENTE aos seus filhos. Muitas famílias não têm renda infantil.

Etapa 3: Liste TODOS os membros da família e a renda de cada membro

3.B) Declare a renda recebida pelos adultos

Quem devo colocar na lista aqui?

- Ao preencher esta seção, inclua TODOS os membros adultos de sua família que moram com você e compartilham renda e despesas, mesmo que não sejam parentes e mesmo que não recebam renda própria.
- **NÃO inclua:**
 - Pessoas que moram com você, mas não são sustentadas pela renda de sua família e não contribuem com renda para sua família.
 - Bebês, crianças e estudantes já listados na **Etapa 1**.

1) Liste os nomes dos membros adultos da família.

Escreva o nome de cada membro da família nas caixas marcadas com “Nomes dos membros adultos da família (nome e sobrenome)”. Inclua os estudantes universitários, a menos que sejam declarados independentes nos impostos (todos os estudantes universitários são considerados adultos). Não liste nenhum membro da família que você listou na Etapa 1.

2) Liste os ganhos do trabalho.

Liste todos os salários provenientes do trabalho no espaço “Ganhos do trabalho” no formulário de solicitação. Em geral, esse é o dinheiro recebido por trabalhar em algum emprego. Se você for dono de uma empresa ou fazenda, deverá informar sua renda líquida. A renda líquida é sua renda após a subtração dos impostos e das deduções.

- **E se eu tiver vários empregos?** Liste cada emprego separadamente, inserindo seu nome e a renda de cada emprego em uma nova linha. Adicione mais uma folha de papel, se necessário.
- **E se eu for trabalhador autônomo?** Liste a renda de seu negócio como um valor líquido. Esse valor líquido é calculado subtraindo-se o total das despesas operacionais de sua empresa de seus recebimentos brutos. O faturamento ou renda bruta é toda a renda obtida com a venda de quaisquer produtos ou serviços oferecidos.

Se uma criança listada na **Etapa 1** tiver renda, siga as instruções da **Etapa 3**, Parte A.

3) Liste a renda proveniente de assistência pública/ pensão para filhos/ pensão alimentícia.

Liste toda a renda aplicável no espaço “Assistência Pública/ Pensão Alimentícia/ Alimentos” na solicitação. Não informe o valor em dinheiro de nenhum benefício de assistência pública NÃO listado na tabela. Se a renda for recebida de pensão alimentícia, informe apenas os pagamentos ordenados pelo tribunal. Pagamentos informais, mas regulares, devem ser informados como “outra” renda na próxima parte.

4) Liste a renda de pensões/aposentadoria/todos os outros rendimentos.

Liste todos os rendimentos aplicáveis no campo “Pensões/aposentadoria/Todos os outros rendimentos” na solicitação.

- **E se eu receber renda de várias fontes nessa categoria?** Liste cada fonte separadamente, inserindo seu nome e a renda de cada fonte em uma nova linha. Adicione uma folha de papel adicional, se necessário.

5) Liste o total de membros da família.

Escreva o número total de membros da família no espaço “total de membros da família (crianças e adultos)”. Esse número DEVE ser igual ao número de membros da família listados na Etapa 1 e na Etapa 3. Se houver algum membro da sua família que não tenha sido listado na solicitação, volte e adicione-o. É muito importante listar todos os membros da família, pois o tamanho da família afeta sua elegibilidade para refeições gratuitas e a preço reduzido.

6) Forneça os quatro últimos números de seu número do Social Security (seguro social).

Um membro adulto da família deve inserir os últimos quatro números de seu número do Seguro Social no espaço fornecido. Você é elegível para solicitar benefícios mesmo que não tenha um Número do Seguro Social. Se nenhum membro adulto da família tiver um Número de Seguro Social, deixe este espaço em branco e marque a caixa à direita com o título “Marque se não houver Número de Seguro Social”.

Etapa 4: Informações de contato e assinatura do adulto

Todas as solicitações devem ser assinadas por um membro adulto da família. Ao assinar a solicitação, esse membro da família está prometendo que todas as informações foram relatadas de forma verdadeira e completa. Antes de preencher esta seção, certifique-se também de ter lido as declarações na parte de trás da solicitação.

A) Forneça suas informações de contato. Escreva seu endereço de correspondência atual nos espaços fornecidos, se essa informação estiver disponível. Se você não tiver um endereço permanente, não há problema. Compartilhar um número de telefone, endereço de e-mail ou ambos é opcional, mas nos ajuda a entrar em contato com você rapidamente, caso seja necessário.	B) Imprima e assine seu nome e escreva a data de hoje. Imprima o nome do adulto que está assinando a solicitação e assine na caixa "Assinatura do adulto".	C) Envie o formulário preenchido por correio para: Barnstable Public Schools 744 West Main St, Hyannis, MA 02601
--	---	---

Opcional

Compartilhe as informações sobre a identidade racial e étnica de seus filhos (opcional). Na parte de trás da solicitação, pedimos que você compartilhe informações sobre a raça e a etnia de seus filhos. Esse campo é opcional e não afeta a elegibilidade de seus filhos para refeições escolares gratuitas ou a preço reduzido. Essas informações são solicitadas apenas com o objetivo de determinar a conformidade do Estado com as leis federais de direitos civis, e sua resposta não afetará a consideração de sua inscrição e pode ser protegida pela Lei de Privacidade. Ao fornecer essas informações, você nos ajudará a garantir que esse programa seja administrado de forma não discriminatória.

Devolva a inscrição diretamente à ESCOLA de seu filho. NÃO envie por correio, fax ou e-mail as solicitações preenchidas ou perguntas sobre as solicitações para o Escritório do Secretário Assistente de Direitos Civis do USDA ou a elegibilidade de seu filho para refeições gratuitas ou a preço reduzido será adiada.