

Como Efetuar Pedido de Refeições Escolares Gratuitas e a Preço Reduzido

Utilize estas instruções para o ajudar a preencher o pedido de refeições escolares gratuitas e a preço reduzido. Só é necessário apresentar uma candidatura por agregado familiar, **mesmo que os seus filhos frequentem mais do que uma escola no Ashland Public Schools**

O pedido deve ser preenchido por completo a fim de determinar a elegibilidade do(s) seu(s) filho(s) para refeições escolares gratuitas ou a preço reduzido. Siga estas instruções por ordem! Cada etapa das instruções é idêntica às etapas do seu pedido. Se, em qualquer altura, não tiver a certeza do que fazer a seguir, contacte Paula Caffrey, Nutrition Services Email: pcaffrey@ashland.k12.ma.us Phone: 508-881-0165

Utilize uma caneta (e não um lápis) para preencher o formulário de pedido e faça o possível para escrever em letra de imprensa com clareza.

Etapa 1: Liste TODAS as crianças, bebés e estudantes até ao 12.º ano, inclusive

Diga-nos quantos bebés/crianças pequenas, crianças que não frequentam a escola e estudantes do ensino básico/médio/secundário vivem no seu agregado familiar. **NÃO** precisam de ser seus parentes para fazerem parte do seu agregado familiar.

Quem devo listar aqui? Ao preencher esta secção, inclua **TODOS** os membros do seu agregado familiar que sejam:

- Filhos com idade igual ou inferior a 18 anos E que são sustentados pelos rendimentos do agregado familiar;
- Estão ao seu cuidado ao abrigo de um acordo formal de acolhimento através de um tribunal ou de uma agência estatal/local, ou são considerados sem-abrigo, migrantes ou jovens em fuga;
- Alunos que frequentam (independentemente da idade) Ashland Public Schools

A) Indique o nome de cada criança. Escreva em letra de imprensa o nome de cada criança. Utilize uma linha do pedido para cada criança. Quando imprimir nomes, escreva uma letra em cada caixa. Pare se ficar sem espaço. Se houver mais crianças presentes do que as indicadas no pedido, anexe uma segunda folha de papel (ou um segundo pedido, se for preenchido eletronicamente) com todas as informações necessárias para as crianças adicionais. Isto também se aplica aos adultos na Etapa 3. "IM" é a abreviatura de inicial do nome do meio (inicial do meio). Escreva em letra de imprensa a primeira letra do nome do meio de cada criança na caixa.	B) A criança está a estudar? Se "Sim", escreva o nível de ensino na coluna "Ano" à direita.	C) Tem <i>Foster Child</i>? Se alguma das crianças indicadas for uma criança de acolhimento, assinale a caixa "<i>Foster Child</i>" junto ao nome da criança. Se estiver a efetuar o pedido APENAS para <i>Foster Children</i>, depois de concluir a Etapa 1, vá para a Etapa 4. <u>Os <i>Foster Children</i> que vivem consigo podem contar como membros do seu agregado familiar e devem ser listados no seu pedido.</u> Se estiver a efetuar o pedido para <i>Foster Children</i> e não de acolhimento, vá para a Etapa 3. Nota: As crianças adotadas não são consideradas crianças de acolhimento. Uma <i>Foster Child</i> é uma criança menor que foi levada à custódia do Estado e colocada junto de um adulto licenciado pelo Estado, que cuida da criança em vez dos seus pais ou tutores.	D) Há crianças sem-abrigo, migrantes ou refugiadas? Se considerar que alguma criança mencionada nesta secção corresponde a esta descrição, assinale a caixa "Sem-abrigo, migrante, refugiado" junto ao nome da criança e <u>preencha todos as etapas do pedido</u>. O estatuto de sem-abrigo, migrante ou refugiado deve ser confirmado com o pessoal do programa adequado. Se o distrito escolar não puder confirmar o seu o estatuto de sem-abrigo, migrante ou refugiado do aluno, o distrito escolar contactá-lo-á para preencher um pedido com base no rendimento. <u>Pode optar por fornecer informações sobre os rendimentos agora, para evitar que a delegação escolar tenha de o contactar mais tarde.</u>
--	---	--	---

Etapa 2: Algum membro do agregado familiar participa atualmente no SNAP, TANF ou FDPIR?

Se alguém no seu agregado familiar (incluindo você) participa atualmente num ou mais dos programas de assistência listados abaixo, os seus filhos são elegíveis para refeições escolares gratuitas:

- O Programa de Assistência Nutricional Suplementar (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP) ou SNAP at www.projectbread.org/GettingSNAP
- O Assistência Temporária para Famílias Carenciadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) ou <https://www.mass.gov/orgs/departament-of-transitional-assistance>
- O Programa de Distribuição Alimentar de Reservas Indianas (Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR).

A) Se ninguém no seu agregado familiar participa em nenhum dos programas acima indicados:

- Assinale "Não" na **Etapa 2** e passar à **Etapa 3**.

B) Se alguém do seu agregado familiar participa em algum dos programas acima indicados:

- Escreva o número de processo do SNAP, TANF ou FDPIR. Só precisa de indicar um número de processo. Se participa num destes programas e não sabe o número do seu processo, contacte: SNAP at www.projectbread.org/GettingSNAP
- Passe à **Etapa 4**.

Etapa 3: Liste TODOS os membros do agregado familiar e o rendimento de cada um deles

Como reporto o meu rendimento?

- Utilize as listas intituladas "**Fontes de Rendimento**" and "**Exemplos de Rendimentos para Crianças**," no verso do formulário de pedido, para determinar se o seu agregado familiar tem rendimentos a declarar.
- Reporte todos os montantes APENAS em termos de RENDIMENTO BRUTO. Reporte todos os rendimentos em dólares. Não inclua cêntimos.
 - O rendimento bruto é o rendimento total recebido **antes** de impostos e deduções.
 - Muitas pessoas pensam no rendimento como o montante que "levam para casa" e não como o montante total, "bruto". Certifique-se de que os rendimentos declarados no presente pedido NÃO foram reduzidos para pagar impostos, prémios de seguro ou quaisquer outros montantes retirados do seu salário.
- Escreva um "0" nos campos em que não há rendimentos a declarar. Os campos de rendimento deixados em branco ou vazios também serão contabilizados como um zero. Se escrever "0" ou deixar algum campo em branco, está a certificar (prometer) que não há rendimentos a declarar. Se as autoridades locais suspeitarem de que o rendimento do seu agregado familiar foi declarado incorretamente, o seu pedido será investigado.
- Assinale a frequência com que cada tipo de rendimento é recebido utilizando as caixas de verificação à direita de cada campo.

3.A. Comunique os rendimentos auferidos pelos adultos

Quem devo listar aqui?

- Ao preencher esta secção, inclua TODOS os membros adultos do seu agregado familiar que vivem consigo e partilham rendimentos e despesas, mesmo que não sejam familiares e mesmo que não recebam rendimentos próprios.
- **NÃO inclua:**
 - Pessoas que vivem consigo mas não são sustentadas pelos rendimentos do seu agregado familiar E não contribuem com rendimentos para o seu agregado familiar.
 - Bebés, crianças e estudantes já listados na **Etapa 1**.

Etapa 3: Liste TODOS os membros do agregado familiar e o rendimento de cada um deles

1) Liste os nomes dos membros adultos do agregado familiar.

Escreva em letra de imprensa o nome de cada membro do agregado familiar nas caixas assinaladas com "Nomes dos Membros Adultos do Agregado Familiar (Primeiro Nome e Apellido)". Inclua os estudantes universitários, exceto se forem declarados como independentes nos impostos (todos os estudantes universitários são considerados adultos). Não liste os membros do agregado familiar que indicou na Etapa 1.

2) Liste os ganhos com o trabalho

Liste todos os rendimentos provenientes de trabalho no campo "Rendimentos por via de trabalho" do pedido. Trata-se, normalmente, do dinheiro recebido por um emprego. Se for proprietário de uma empresa ou exploração agrícola por conta própria, deve declarar o seu rendimento líquido. O rendimento líquido é o seu rendimento depois de deduzidos os impostos e as deduções.

- **E se eu tiver vários empregos?** Liste cada emprego separadamente, escrevendo o seu nome e os rendimentos de cada emprego numa nova linha. Se necessário, acrescente mais uma folha de papel.
- **E se eu for trabalhador independente?** Liste o rendimento da sua atividade como um montante líquido. Este montante líquido é calculado subtraindo o total das despesas de funcionamento da sua empresa às receitas brutas (rendimentos). As receitas brutas são todos os rendimentos obtidos com a venda de quaisquer produtos ou serviços oferecidos.

Se uma criança indicada na Etapa 1 tiver rendimentos, siga as instruções da Etapa 3, parte B.

3) Liste os rendimentos provenientes de assistência pública/apoio aos filhos/pensão de alimentos.

Liste todos os rendimentos aplicáveis no campo "Assistência pública/Apoio aos filhos/Pensão de Alimentos" do pedido. Não reporte o valor em dinheiro de quaisquer prestações de assistência pública NÃO indicadas no quadro. Se o rendimento for proveniente de apoio aos filhos ou de pensão de alimentos, reporte apenas os pagamentos ordenados pelo tribunal. Os pagamentos informais mas regulares devem ser registados como "outros" rendimentos na parte seguinte.

4) Liste os rendimentos provenientes de pensões/reformas/todos os outros rendimentos.

Liste todos os rendimentos aplicáveis no campo "Pensões/Reforma/Todos os Outros Rendimentos" do pedido.

- **E se eu receber rendimentos de várias fontes nesta categoria?** Liste cada fonte separadamente, introduzindo o seu nome e os rendimentos de cada fonte numa nova linha. Se necessário, acrescente mais uma folha de papel.

5) Liste a dimensão total do agregado familiar.

Insira o número total de membros do agregado familiar no campo "Total de Membros do Agregado Familiar (Crianças e Adultos)". Este número DEVE ser igual ao número de membros do agregado enumerados na Etapa 1 e na Etapa 3. Se houver membros do seu agregado familiar que não tenham sido indicados no pedido, volte atrás e acrescente-os. É muito importante enumerar todos os membros do agregado familiar, uma vez que o tamanho do seu agregado familiar afeta a sua elegibilidade para refeições gratuitas e a preço reduzido.

6) Indique os últimos quatro dígitos do seu número de segurança social.

Um membro adulto do agregado familiar deve introduzir os últimos quatro dígitos do seu Número de Segurança Social no espaço fornecido. Pode candidatar-se às prestações mesmo que não tenha um Número de Segurança Social. Se nenhum membro adulto do agregado familiar tiver um Número de Segurança Social, deixe este espaço em branco e assinala a caixa à direita com a menção "Assinalar se não tiver Número de Segurança Social".

3.B Liste os rendimentos auferidos pelos filhos

Liste todos os rendimentos auferidos ou recebidos pelos filhos.

Liste o rendimento bruto combinado de TODOS os filhos enumerados na Etapa 1 do seu agregado familiar na caixa "Rendimento dos filhos". Os rendimentos dos filhos de acolhimento só são tidos em conta se os requerer juntamente com o resto do seu agregado familiar.

- **O que é o Rendimento dos Filhos?** O rendimento dos filhos é o dinheiro recebido de fora do seu agregado familiar que é pago DIRETAMENTE aos seus filhos. Muitos agregados familiares não têm qualquer rendimento infantil.

Etapa 4: Informações de contacto e assinatura do adulto

Todos os pedidos devem ser assinados por um membro adulto do agregado familiar. Ao assinar o pedido, o membro do agregado familiar compromete-se a declarar todas as informações de forma verdadeira e completa. Antes de preencher esta secção, certifique-se também de que leu as declarações no verso do pedido.

A) Forneça as suas informações de contacto. Escreva o seu endereço postal atual nos campos fornecidos, se esta informação estiver disponível. Se não tiver um endereço permanente, não há problema. A partilha de um número de telefone, endereço de e-mail ou ambos é opcional, mas ajuda-nos a contactá-lo rapidamente se precisarmos de o contactar.

B) Imprimir e assinar o seu nome e escrever a data de hoje. Escreva em letra de imprensa o nome do adulto que assina o pedido e assine na caixa "Assinatura do adulto".

C) Enviar por correio o pedido preenchido para:

Ashland Nutrition Services
87 West Union Street
Ashland, MA 01721

Opcional

Partilhe as identidades raciais e étnicas das crianças (opcional). No verso do pedido, pedimos-lhe que partilhe informações sobre a raça e a etnia dos seus filhos. Este campo é opcional e não afeta a elegibilidade dos seus filhos para refeições escolares gratuitas ou a preço reduzido. Estas informações são solicitadas apenas com o objetivo de determinar a conformidade do Estado com a legislação federal em matéria de direitos civis e a sua resposta não afetará a apreciação do seu pedido, podendo estar protegido pela Lei da Privacidade. Ao fornecer estas informações, está a ajudar-nos a garantir que este programa é administrado de forma não discriminatória.

Devolva o pedido diretamente à ESCOLA do seu filho. NÃO envie por correio, fax ou e-mail os pedidos preenchidos ou as perguntas sobre os pedidos para o Gabinete do Secretário Adjunto para os Direitos Civis do Departamento Americano de Agricultura (United States Department of Agriculture, USDA) ou a elegibilidade do seu filho para refeições gratuitas ou a preço reduzido sofrerá um atraso.