



# Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

## DECLARAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2017/2018

### CURSO CEF DE EMPREGADO COMERCIAL – TIPO 4 NÍVEL 2 - ANO ÚNICO

TURMA \_\_\_\_ (a preencher pela equipa de constituição de turmas)

#### DADOS RELATIVOS AO ALUNO:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Ano e turma a que pertenceu no ano letivo passado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ Contato de emergência: \_\_\_\_\_

Nome do encarregado de educação: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

→ Os dados relativos ao aluno mantêm-se? **(Assinalar com X)**

Sim

Não: Foram alterados os seguintes dados: (anexar fotocópia)

B.I. / Cartão de Cidadão

Residência

→ Autorizo a captação de imagens de atividades escolares para posterior edição de artigos e divulgação no jornal e na página da internet da escola, em exposições e no quadro de honra?

Sim

Não

→ Autorizo o meu educando a sair da escola, responsabilizando-me pelos atos que vier a cometer fora do recinto escolar?

No intervalo do almoço.

Ao último tempo se o professor não comparecer.

Em todos os intervalos.

→ O meu educando pretende aderir à ementa vegetariana?

Sim

Não

→ O meu educando tem as vacinas em dia?

Sim

Não

COMPONENTE	DISCIPLINA	ASSINALAR COM X AS DISCIPLINAS QUE SE INSCREVE
SOCIOCULTURAL	Português	
	Inglês	
	TIC	
	Cidadania e Sociedade	
	HSST	
	Educação Física	
CIENTÍFICA	Matemática Aplicada	
	Economia	
TECNOLÓGICA	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho - conceitos básicos	
	Aprovisionamento, logística e gestão de stocks	
	Armazenagem	
	Atendimento e serviço pós-venda	
	Atendimento telefónico	
	Comunicação interpessoal-comunicação assertiva	
	Documentação comercial	
	Equipamentos e sistemas aplicados à atividade comercial	
	Fidelização de clientes	
	Língua inglesa - atendimento	
	Língua inglesa-atendimento no serviço pós-venda	
	Organização e manutenção do arquivo	
	Perfil e funções do atendedor	
	Princípios da gestão de armazém	
	Reclamações - tratamento e encaminhamento	
	Sistema de organização comercial - princípios funcionais	
	Software aplicado à atividade comercial	
	Técnicas de atendimento	
	Técnicas de Marchandising	
TOTAL DE DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS		8
TOTAL DE MÓDULOS OBRIGATÓRIOS		19

Confirmo os dados acima assinalados.

Declaro ter conhecimento do regulamento interno da escola/Estatuto do aluno e comprometo-me a cumpri-lo na íntegra.

Câmara de Lobos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

O Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_

**A preencher pela pessoa responsável pela renovação da matrícula:**

Está em conformidade

Não está em conformidade a)

a) Documentos não entregues: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_