

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
DO

BOLETIM DE INSCRIÇÃO A
RELATIVO

A

ALOJAMENTO TEMPORÁRIO PARA ACTIVIDADES DE FÉRIAS / REPOUSO

E

VIAGENS DE GRUPO

LEIA ESTAS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO E CASO TENHA ALGUMA DÚVIDA SOLICITE O APOIO DO PESSOAL DO ATENDIMENTO. OBRIGADO

CAIXA 01 – IDENTIFICAÇÃO E DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nesta caixa deve inscrever, nos espaços adequados:

SE É MILITAR - Caso seja militar e beneficiário titular, o seu posto, ramo, situação e restantes dados solicitados. Caso esteja **no activo** deverá ainda indicar a sua Unidade;

OUTRAS SITUAÇÕES - Caso seja viúva(o), divorciada(o) ou órfã(o) de beneficiário(a) militar, e porque tem a qualidade de beneficiário(a) titular, deverá preencher esta caixa com os dados pessoais do beneficiário original (posto e ramo), indicar a sua condição - viúva(o), divorciada(o) ou órfã(o) - e restantes dados solicitados;

SE É FUNCIONÁRIO CIVIL das FFAA / MDN e beneficiário titular, deve indicar a sua categoria, situação e restantes dados solicitados;

O espaço destinado ao n.º de beneficiário e data de admissão são preenchidos pelos nossos serviços;

A INDICAÇÃO DO NIF (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL) É OBRIGATÓRIA

CAIXA 02 – INSCRIÇÃO PARA TURNOS DE FÉRIOS NO CEREPOSA

Esta caixa destina-se às inscrições para férias em regime de turnos no CEREPOSA. Para o efeito deve preencher o quadrado correspondente ao turno pretendido (T-1,...T-8) com o número da prioridade desejada

As outras alíneas devem ser preenchidas com as informações solicitadas, SENDO OBRIGATÓRIO INDICAR SE PRETENDE QUE A DTLH TRATE DAS PASSAGENS AÉREAS bem como O REGIME DE PENSÃO PRETENDIDO

CAIXA 03 – INSCRIÇÃO PARA VIAGENS DE GRUPO NO ÂMBITO DO CLIMS

Esta caixa destina-se às inscrições para viagens de grupo no âmbito do CLIMS. Para o efeito deve preencher o quadrado em frente ao destino pretendido com uma cruz, caso se inscreva para um só destino (ex.1). Caso pretenda inscrever-se para mais do que um destino deve inscrever na caixa correspondente ao destino a prioridade requerida (ex.2).

ex.1) POLÓNIA

ex.2) BULGÁRIA 3

HUNGRIA 1

Caso se inscreva para um destino com duas datas diferenciadas, ou seja, dois grupos em períodos diferentes, deve inscrever no(s) rectângulo(s) o nome do(s) país(es) bem como o grupo (G1 ou G2), indicando a prioridade pretendida. Em caso de inscrição para dois grupos do mesmo destino, cada um dos grupos conta como uma prioridade das 3 para as quais se pode inscrever. As outras alíneas devem ser preenchidas com as informações solicitadas

CAIXA 04 – INSCRIÇÃO PARA ALOJAMENTOS CIVIS NACIONAIS COM OS QUAIS EXISTEM PROTOCOLOS

Esta caixa destina-se às inscrições para entidades hoteleiras de repouso ou recreio, *civis*, com as quais o IASFA estabeleceu protocolos. As alíneas devem ser preenchidas com as informações solicitadas. *Para cada destino, caso queira inscrever-se para mais que um, deve preencher um impresso*

CAIXA 05 – INSCRIÇÃO PARA PASSEIOS / CONVÍVIOS

Esta caixa destina-se às inscrições para passeios e / ou convívios que venham a ser organizados pela DTLH ou pelos quais esta Divisão esteja responsável (p.e. Peregrinação a Lourdes, quando aplicável). As alíneas devem ser preenchidas com as informações solicitadas.

NOTA IMPORTANTE – esta caixa não se aplica aos passeios, convívios e actividades organizados pelos Centros de Apoio Social e de Repouso, os quais dispõem de impressos apropriados para o efeito.

CAIXA 06 – DADOS SOBRE OS INSCRITOS

Nesta caixa devem constar os nomes das pessoas que efectivamente se inscrevem para a actividade (caso o beneficiário titular esteja incluído deve também constar nesta caixa), bem como os dados solicitados.

IMPORTANTE

PARA PODERMOS SERVIR MELHOR OS NOSSOS BENEFICIÁRIOS SINGULARES, OS MESMOS DEVEM ASSINALAR, NOS ESPAÇOS DESTINADOS PARA O EFEITO, SE TÊM PREFERÊNCIA POR QUARTO INDIVIDUAL E SE ASSUMIRÃO A DESISTÊNCIA CASO TAL NÃO SEJA POSSÍVEL.

O IMPRESSO DEVE SER SEMPRE ASSINADO PELO BENEFICIÁRIO TITULAR, MESMO QUE NÃO SE INSCREVA NOMINALMENTE PARA A ACTIVIDADE