

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS \_\_\_\_\_

JARDIM DE INFÂNCIA \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA**

Nome Completo \_\_\_\_\_

Idade \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Natural da Freguesia de \_\_\_\_\_ Concelho de \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO dos Pais e Encarregado de Educação**

Nome do Pai \_\_\_\_\_

Nome da Mãe \_\_\_\_\_

Residência do agregado familiar \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Nome do Encarregado de Educação \_\_\_\_\_ Grau de Parentesco \_\_\_\_\_

**Composição e Caracterização do agregado familiar**

	Nome	Grau de Parentesco	Idade	Profissão
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Tem irmãos a frequentar Jardim de Infância?  Sim  Não

Se sim, qual ou quais?

\_\_\_\_\_

**A preencher para as crianças integradas em Instituições de Acolhimento**

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Técnico(a) de Acompanhamento: \_\_\_\_\_

No caso de crianças integradas em Instituições de Acolhimento, o almoço deverá ser a única modalidade solicitada.

**Necessidade do serviço das Atividades de Animação e de Apoio à Família**

- Durante o ano letivo a criança necessita de:

Almoço  AAAF na Interrupção Letiva  Prolongamento

- A criança tem Necessidades Educativas (medidas seletivas e/ou adicionais)?

Sim  Não

## Documentação a anexar

Nos termos das **Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** incluídas no **Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas** deverão ser **anexados** à **Ficha de Inscrição** os seguintes **documentos atualizados** (referente ao ano a que se está a candidatar) de todos os elementos adultos do agregado familiar:

### Para Trabalhadores Dependentes:

- Declaração da entidade empregadora com discriminação de horário de trabalho praticado devidamente datada, carimbada e assinada.

### Para Trabalhadores Independentes e Empresários em Nome Individual:

- Certidão comprovativa de como a atividade profissional se encontra ativa emitida pelo serviço local de finanças ou certidão comercial permanente. Este documento deve ser acompanhado por uma declaração de honra onde conste a designação da atividade profissional que desempenha e horário praticado.

Sempre que solicitado deverão ser apresentados os documentos que sejam esclarecedores e/ou que comprovem a situação do agregado familiar.

### Outras Situações:

- Todas as crianças cujos agregados familiares sejam constituídos por elementos que não desempenhem atividade profissional diária, não poderão usufruir de prolongamento de horário e AAAF durante a interrupção letiva, exceto no caso desse elemento do agregado familiar apresentar comprovativo da impossibilidade de ser responsabilizado pela criança.

### Na apreciação da candidatura serão tomados em consideração os seguintes aspetos

1. Sempre que os elementos do agregado familiar comprovem o exercício de atividade profissional poderá ser solicitado o prolongamento de horário e a AAAF durante as interrupções letivas.
2. Independentemente da situação face ao emprego, dos elementos do agregado familiar, poderá ser solicitado o fornecimento de almoço, tendo, **obrigatoriamente**, de preencher a Ficha de Inscrição.
3. **O processo só será analisado quando do mesmo fizerem parte a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e anexada toda a documentação supra indicada.**

**O Prolongamento de Horário é concedido tendo em conta o término do horário de trabalho do elemento do agregado familiar que mais cedo sair da sua atividade profissional, nos termos dos documentos apresentados. O período em causa poderá ir de 30 a 60 minutos, consoante o tempo necessário para a deslocação no percurso trabalho-escola, salvo exceções devidamente justificadas.**

**Para qualquer esclarecimento adicional poderão ser consultadas as Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) incluídas no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas.**

Tomei conhecimento,

O Encarregado de Educação \_\_\_\_\_ (Nome)

Portimão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

A preencher pelos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas

Recebi, \_\_\_\_\_ (Nome do Funcionário)

Portimão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Este documento pode ser fotocopiado.

✂-----  
(A devolver ao Encarregado de Educação)

**Ano Letivo 2021/2022**

Jardim de Infância \_\_\_\_\_ Nome da criança \_\_\_\_\_

Assinatura legível do responsável dos serviços administrativos: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021