



Gabinete Psicologia

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Requerente: _____

Data: ____/____/____

Identificação da Criança/Adolescente

Nome: _____

Idade: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Morada: _____

Estabelecimento de Ensino: _____ Ano/Turma: _____

Encarregado/a de Educação: _____

Parentesco: _____ Contacto E.E.: _____

Educador/a, Professor/a, Diretor/a de Turma

Nome: _____ Telemóvel: _____

Email: _____

Pedido

Diretor/a de Turma:

Encarregado/a de Educação:

C.P.C.J:

Outro/a: _____

Descrição do pedido (descrição do problema, frequência, intensidade, contexto e consequências)

Nota: O pedido deve ser preenchido na íntegra. Depois de preenchido e assinado pelo/a Enc. Edu. e pelo/a Requerente (se aplicável), deverá ser entregue no Gabinete de Psicologia, anexando outros documentos que sejam úteis para o processo (relatórios, fichas de trabalho realizadas, resultados de avaliações, etc.).

Acompanhamentos/ Medidas de Intervenção Anteriores

Acompanhamento Psicológico:

Avaliação Psicológica:

Processo na C.P.C.J:

Orientação Vocacional:

Outras: _____

Nota: anexar documentação relevante (relatórios anteriores, informações que documentem as necessidades dos/as alunos/as, resultados de avaliação, etc.)

Outras Observações (p. ex.: situação familiar, questões de saúde, interação social, autonomia, comportamento em diversos contextos, dificuldades de aprendizagem, atitude face a escola, tipo de intervenção pretendida – comportamental, personalidade/emocional, orientação, avaliação psic., etc.)

Autorização do/a Encarregado/a de Educação

Eu, _____ encarregado/a de Educação do/a _____, declaro que tenho conhecimento e autorizo a avaliação e acompanhamento psicológico do/a meu/minha educando/a: **Sim** **Não**

Assinatura do/a E.E. _____

Assinatura do/a Requerente* _____

Assinatura da Psicóloga _____

Data: ____/____/____

*Se aplicável

Nota: O pedido deve ser preenchido na íntegra. Depois de preenchido e assinado pelo/a Enc. Edu. e pelo/a Requerente (se aplicável), deverá ser entregue no Gabinete de Psicologia, anexando outros documentos que sejam úteis para o processo (relatórios, fichas de trabalho realizadas, resultados de avaliações, etc.).